

# **Manual de Usuario**

# **Salud Ambiental**

**Secretaría de Salud Pública**

**Alcaldía de Manizales**



**Secretaría  
de Salud**

## Contenido

Introducción.....	2
Iniciar sesión .....	3
Menús (herramientas) .....	4
Ventas ambulantes: .....	4
Establecimientos: .....	12
Viviendas:.....	20
Acueductos: .....	28
Vehículos transporte de alimentos: .....	36
Accidentes rábicos: .....	45
Vacunación propietario:.....	50
Notificaciones de Accidentes rábicos.....	56
Registros realizados .....	57
Recomendaciones .....	57
Menú perfil .....	58



## Introducción

Este manual pretende dar a conocer, los pasos y recomendaciones que se deben tener en cuenta, para hacer un buen uso del módulo. Como usuarios, tendrán acceso a gran parte del menú, por lo cual se recomienda tener muy presente las instrucciones para cada uno de los pasos.

Explicación qué se encontrará en los menús



## Iniciar sesión

Para ingresar, debe digitar en el buscador (de preferencia Google Chrome), el siguiente enlace: <https://manizalesssiis.net/> y en el menú 'PROGRAMAS', dar clic en la opción 'SALUD AMBIENTAL', para que se active la siguiente ventana.



The screenshot shows the login interface for 'Salud Ambiental'. At the top, it displays the title 'Salud Ambiental' and the logo for 'SIIS' (Secretaría de Salud Pública) of the 'Alcaldía de Manizales'. Below this is a login form with two input fields: 'Email' (containing 'aydu775@gmail.com') and 'Contraseña' (masked with dots). A 'Recordarme' checkbox is located below the password field. A dark button labeled 'INICIO DE SESIÓN' is positioned below the form. At the bottom of the page, there is a footer with the text '2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.' and a small 'Activar Windows' watermark in the bottom right corner.

Debe digitar el correo y la contraseña que le ha asignado el Administrador. Una vez diligenciados los campos, debe dar clic en **Inicio de Sesión** para que el sistema lo dirija a la interfaz principal, así como se observa en la siguiente imagen.



The screenshot shows the main dashboard of the 'Salud Ambiental' system. At the top, it features the 'Alcaldía de Manizales' logo and the title 'Salud Ambiental'. The dashboard is organized into a grid of six menu items, each with an icon and a 'Consultar' link with a right-pointing arrow: 'Ventas Ambulantes', 'Establecimientos', 'Viviendas', 'Acueductos', 'Accidentes Rápidos', and 'Vehículos de Transporte'. A green circular button with an upward-pointing arrow is located in the bottom right corner. The footer contains the text '2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.'



## Menús (herramientas)

Como se visualiza en la imagen anterior, se incluyeron todas las actividades que se realizan en la Unidad de Salud Ambiental, que ameritan diligenciamiento de formatos y se convierten en fuente para los informes que se deben presentar a las instancias internas y externas. A continuación, se describirá el uso y utilidad de cada uno de ellas.

### Ventas ambulantes:

Al dar clic en el ícono **Ventas Ambulantes**, aparecerá inicialmente una ventana denominada **Panel de Búsqueda**, cuya finalidad, es facilitarle al usuario la identificación de la venta ambulante, antes de ingresar la información de la visita realizada, para evitar así, que se ingrese más de una vez. Al dar clic en el ícono, aparece la ventana de consulta, allí podrá diligenciar uno o más de los siguientes campos: **ID, Tipo de Venta, Razón Social, Representante Legal, Barrio, Comuna y Funcionario**, una vez digitados los campos, debe dar clic en el botón **Buscar** tal como se visualiza en la siguiente imagen.

<b>Panel de búsqueda:</b>	
<b>ID:</b> <input type="text" value="ID"/>	<b>Tipo de venta:</b> <input type="text" value="v"/>
<b>Razón Social:</b> <input type="text" value="Razón Social"/>	<b>Representante Legal:</b> <input type="text" value="Representante legal"/>
<b>Barrio:</b> <input type="text" value="v"/>	<b>Comuna:</b> <input type="text" value="v"/>
<b>Funcionario:</b> <input type="text" value="v"/>	
<input type="button" value="BUSCAR"/>	

Si al digitar uno o varios de los campos de la imagen anterior, no se obtienen resultados, es decir, no aparecen los datos básicos de la venta consultada, indica que no está creada, en ese caso, debe dar clic en el ícono **Formulario Nuevo Registro** y aparecerá la siguiente ventana:

**Ingresar Ventas Ambulantes**

Tipo venta ambulante: \*  
 VENTAS ESTACIONARIAS  VENTAS MÓVILES  SIN DATO

Razón Social: \*

Propietario: \*

Cédula: \*

Dirección: \*  
 #  A

Barrio Vereda: \*

Zona: \*

Actividad Ventas Ambulantes: \*  
 FRUTAS   
 VERDURAS   
 ALIMENTOS(comidas rapidas)   
 OTROS(PAPAS FRITAS,OBLEAS,ALGODÓN,ETC)   
 BEBIDAS

Dotación Ventas Ambulantes: \*  
 GORRO  DELANTAL

Tipo Riesgo: \*  
 Bajo  Medio  Bajo

Documento: \*  
 Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

Teléfono:

Celular: \*

Activo: \*  
 SI  NO  SD  NA

Fecha de inscripción: \*

Correo electrónico: \*


2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Como se observa en la mayoría de campos, el nombre de éste va acompañado del signo asterisco (\*), esto indica que el campo es obligatorio y hasta que no se digite la información correspondiente, no puede diligenciar el siguiente campo.

Si al diligenciar parte de los campos del panel de búsqueda y dar clic en **Buscar**, aparece al menos un registro, esto indica que la Venta Ambulante ya está creada.

#	Ver	Editar	Acción	ID	Categoría	Tipo Venta Ambulante	Razón Social	Propietario	Cédula	Dirección	Barrio Vereda	Comuna Localidad	Zona	Actividad Ventas Ambulantes	Dotación Ventas Ambulantes	Tipo Riesgo	Documento	Registrado Por	Fecha Creación
1				99417	VENTAS AMBULANTES	VENTAS MÓVILES	VENTA SIN DENOMINACION	JHONHAROLD RIOS			CASTELLANA	LA MACARENA	URBANA		GORRO	Bajo	El registro no cuenta con documento	ALEJANDRO LOPEZ GIRALDO	2019-11-27

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

En ese sentido, para ingresar la información de la nueva visita, debe dar clic en el icono , **Editar**, de esta forma accede al formulario y edita los campos que se solicitan allí. El ultimo campo que tiene el formulario es **Documento**, el cual permite adjuntar un archivo o cambiar el que ya existe; este archivo corresponde al acta de la visita que acaba de realizar, la cual debe estar escaneada previamente.

**Editar datos Venta Ambulante: VENTA SIN DENOMINACION**

fecha creación: 2019-11-27

Tipo venta ambulante: \*  
 VENTAS MÓVILES  VENTAS ESTACIONARIAS  SIN DATO

Razón Social: \*  
 VENTA SIN DENOMINACION

Propietario: \*  
 JHONHAROLD RIOS

Cédula: \*  
 Cédula

Dirección actual: PLAZA DE TOROS Dirección:  
    A

Barrio Vereda: \*  
 CASTELLANA

Zona: \*  
 URBANA

Actividad Ventas Ambulantes: \*  
 ALIMENTOS(comidas rapidas)  FRUTAS  
 VERDURAS  
 OTROS(PAPAS FRITAS,OBLEAS,ALGODÓN,ETC)  
 BEBIDAS

Dotación Ventas Ambulantes: \*  
 GORRO  DELANTAL

Tipo de riesgo: \*  
 Bajo  Medio  
 Bajo

Teléfono:  
 Teléfono


Celular: \*  
 Celular

Estado (Active): \*  
 SI  NO  OSD  NA




Fecha de inscripción: \*  
 27/11/2019

Correo electrónico: \*


Si sólo desea visualizar la información que se ha ingresado de la Venta

Ambulante, debe dar clic en el icono , **Ver**, así conocerá toda la información que se ha digitado y podrá visualizar el o las actas que han ingresado.



**Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION**

CATEGORIA:	VENTAS AMBULANTES
ID ESTABLECIMIENTO:	99477
RAZÓN SOCIAL:	VENTA SIN DENOMINACION
DIRECCION O UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO:	PLAZA DE TOROS
PROPIETARIO(A):	JHONHAROLD RIOS
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	
BARRIO:	CASTELLANA
LOCALIDAD:	LA MACARENA
AREA (RURAL o URBANO):	URBANA
ACTIVIDAD:	ALIMENTOS(comidas rapidas).
DOTACIÓN:	GORRO, DELANTAL,
TIPO DE RIESGO:	Bajo.
TELÉFONO:	
CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
ACTIVO:	SI
FUNCIONARIO:	ALEJANDRO LOPEZ GIRALDO
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	2019-11-27
FECHA DE INGRESO AL SISTEMA:	2022-03-28 00:00:00
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	2019-11-27
FUNCIONARIO:	alopezg


  
**No se encuentra documento del registro.**



El icono , **Actas**, permite ingresar la información del acta diligenciada al momento realizar la visita a la Venta Ambulante. Al dar clic sobre éste, se activará en la parte superior del registro, el signo  y al dar clic allí, se apreciará la ventana **Seleccionar el Formato de Acta a Diligenciar** con las opciones Actas INVIMA, Actas Ministerio y Actas Ley 1335 de 2009. Se dará clic en el botón que corresponde a la visita realizada.

Los campos solicitados en cada acta, se muestran a continuación:

Acta INVIMA



Secretaría  
de Salud



## Acta INVIMA

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Fecha visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria \*

Tipo Medida sanitaria \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria \*

Uso del suelo: \*

 SI  NO  SD  NA

Verificación de rotulado (Si / No): \*

 Si  No

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Verificación de publicidad (Si / No): \*

 Si  No

Observación: \*

Documento: \*

 Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

## Acta Ministerio de Salud

**Acta Ministerio de Salud**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria: \*

Tipo Medida sanitaria: \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria: \*

Uso del suelo: \*

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Notificación: \*

Fecha notificación: \*

Observación: \*

Documento: \*

Observaciones encontradas durante la visita

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)



## Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009

**Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Observación: \*

Documento: \*

Tipo visita: \*

En todas las actas se encuentran campos que dependen del anterior, tal es el caso de:

- **Clase de actividad**, la cual depende de la opción que se escoge en el campo **Tipo de Actividad**.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Fecha levantamiento medida sanitaria**, depende de la opción elegida en **Tipo de Medida Sanitaria**. Si la opción en ésta última es '**NO APLICA**', el campo **Fecha de Levantamiento** automáticamente, se inhabilita.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Número del acta de la toma de muestras**, depende del campo **Toma de Muestra**. Si la opción seleccionada en ésta última es '**No**', el campo **Número del acta**, se inhabilita.

Finalmente, en todas las actas, se encuentra un listado con los nombres de todos los funcionarios activos, esto con el fin de seleccionar el o los funcionarios que hayan participado en la visita. En caso de que la visita no hubiese tenido la participación de otro funcionario, se debe seleccionar la opción '**NO APLICA**'.

Funcionarios que acompañaron: \*




(Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').

ERIKA ANDREA ZAPATA DAVID <input type="checkbox"/> JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA <input type="checkbox"/> JOSE ELIECER SALAZAR TORO <input type="checkbox"/> CARLOS ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ <input type="checkbox"/> JUVENAL LOPEZ LONDOÑO <input type="checkbox"/>	LAURA VIVIANA MOLINA BETACUR <input type="checkbox"/> PAOLA GARCIA GALVEZ <input type="checkbox"/> ENRIQUE RONDON CATICA <input type="checkbox"/> JOSE ABEL HOYOS RAMIREZ <input type="checkbox"/> LUIS HORACIO GONZALEZ <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/> ANGELICA SALAZAR ARISTIZABAL <input type="checkbox"/> JOHN JAIRO OSORIO MARIN <input type="checkbox"/> LUIS ALVARO CARDONA ARIAS <input type="checkbox"/> AURELIANO MORALES PARRA <input type="checkbox"/>
--	---	---

Activar Windows  
Ve a Configuración para

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Debajo de los íconos **Panel de Búsqueda** y **Formulario nuevo registro**, se encuentran tres íconos, su uso se describe a continuación:

- 
 : **Imprimir/Exportar en PDF.** Permite imprimir en medio físico o generar en PDF, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea imprimir o exportar a PDF todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea imprimir o exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
 : **Exportar a un archivo Excel.** Permite exportar a un archivo tipo Excel, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Excel todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
 : **Exportar a un archivo Word.** Permite exportar a un archivo tipo Word, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda;

es decir si desea exportar a Word todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.

## Establecimientos:

Al dar clic en el ícono **Establecimientos**, aparecerá inicialmente una serie de íconos, en la parte superior se encuentra el ícono **Panel de Búsqueda**, cuya finalidad, es facilitarle al usuario la identificación del establecimiento, antes de ingresar la información de la visita realizada, para evitar así, que se ingrese más de una vez. Al dar clic en el ícono, aparece la ventana de consulta, allí podrá diligenciar uno o más de los siguientes campos: **ID, NIT, Razón Social, Sede, Representante Legal, Dirección, Barrio, Comuna y Funcionario**, una vez digitados los campos, debe dar clic en el botón **Buscar** tal como se visualiza en la siguiente imagen.

<i>Panel de búsqueda:</i>		
<b>ID:</b> <input type="text" value="ID del establecimiento"/>	<b>NIT:</b> <input type="text" value="NIT"/>	<b>Razón Social:</b> <input type="text" value="Razón Social"/>
<b>Sede:</b> <input type="text" value="Sede"/>	<b>Representante Legal:</b> <input type="text" value="Representante legal"/>	<b>Dirección:</b> <input type="text" value="Dirección"/>
<b>Barrio:</b> <input type="text" value=""/>	<b>Comuna:</b> <input type="text" value=""/>	
<b>Funcionario:</b> <input type="text" value=""/>		
<b>BUSCAR</b>		

Si al digitar uno o varios de los campos de la imagen anterior, no se obtienen resultados, es decir, no aparecen los datos básicos del establecimiento consultado, indica que no está creado, en ese caso, debe dar clic en el ícono **Formulario Nuevo Registro** y aparecerá la siguiente ventana:

**Ingresar, Categoría: Establecimientos**

Número de inscripción: *	<input type="text" value="17001"/>	NIT: *	<input type="text" value="NIT, ejemplo: 800197268-4"/>
Razón Social: *	<input type="text" value="Razón Social"/>	Nombre Comercial: *	<input type="text" value="Nombre Comercial"/>
Sede:	<input type="text" value="Sede"/>	Representante Legal: *	<input type="text" value="Representante Legal"/>
Cédula: *	<input type="text" value="Cédula"/>	Celular: *	<input type="text" value="Celular"/>
Teléfono:	<input type="text" value="Teléfono fijo"/>		
Dirección: *	<input type="text" value="Dirección"/>		
Barrio Vereda: *	<input type="text" value="Barrio Vereda"/>	Zona: *	<input type="text" value="Zona"/>
Fecha de inscripción: *	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>		
Correo electrónico: *	<input type="text" value="Correo electrónico"/>		
Actividad: *	<input type="checkbox"/> ALMACENAMIENTO A TEMPERATURA AMBIENTE <input type="checkbox"/> ALMACENAMIENTO DE CARNE <input type="checkbox"/> AMBULANTE CON PREPARACION DE ALIMENTOS <input type="checkbox"/> BARES, GRILES, DISCOTECAS Y COREOGRAFICOS <input type="checkbox"/> CAFETERIA <input type="checkbox"/> CENTRAL DE ABASTO <input type="checkbox"/> CENTROS DE RECLUSION <input type="checkbox"/> CENTROS EDUCATIVOS <input type="checkbox"/> CENTROS VETERINARIOS, CONSULTORIOS O CLINICAS <input type="checkbox"/> COMEDORES CARCELARIOS O PENITENCIARIOS <input type="checkbox"/> COMEDORES PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO (PAE, ICBF) <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACIÓN LECHE CRUDA EXPENDIO <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACION LECHE CRUDA AMBULANTE <input type="checkbox"/> COMIDAS RAPIDAS <input type="checkbox"/> DADOR DE FRIO <input type="checkbox"/> EBANISTERIAS Y CEPILLADORAS <input type="checkbox"/> EMPRESAS APLICADORAS DE PLAGUICIDAS <input type="checkbox"/> ENSAMBLE MENU (CATERING) <input type="checkbox"/> ENSAMBLE PAQUETE DE ALIMENTOS (REFIGERIOS, MERCADOS, ANCHETAS, ETC.) <input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTOS DE FABRICACION PRODUCTOS ASEO <input type="checkbox"/> ESTABLECIMIENTOS VENTAS DE PLAGUICIDAS, INCLUYE ALIMENTO VETERINARIO <input type="checkbox"/> ESTACIONARIO CON PREPARACION DE ALIMENTOS <input type="checkbox"/> EXPENDIO <input type="checkbox"/> EXPENDIO BEBIDAS ALCOHÓLICAS <input type="checkbox"/> ESTANQUILLOS Y DEPOSITOS DE LICORES <input type="checkbox"/> EXPENDIOS DE LECHE Y SUS DERIVADOS <input type="checkbox"/> EXPENDIOS PESCADO <input type="checkbox"/> EXPENDIOS DE CARNES <input type="checkbox"/> FUNERARIAS <input type="checkbox"/> HIPERMERCADO / SUPERMERCADO <input type="checkbox"/> FARMACIAS - DROGUERIAS Y DEPOSITOS <input type="checkbox"/> HOGAR ADULTO MAYOR		

Como se observa en la mayoría de campos, el nombre de éste va acompañado del signo asterisco (\*), esto indica que el campo es obligatorio y hasta que no se digite la información correspondiente, no puede diligenciar el siguiente campo.

Si al diligenciar parte de los campos del panel de búsqueda y dar clic en **Buscar**, aparece al menos un registro, esto indica que el establecimiento ya está creado.

#	Ver	Editar	Activo	ID	Categoría	NIT	Razón Social	Sede	Representante Legal	Cédula	Teléfono	Dirección	Barrio Vereda	Comuna Localidad	Zona	Actividad	Activo	Registrado por	Fecha Creación	Documento
1				99434	ESTABLECIMIENTOS	901555731-6	UNIÓN TEMPORAL MUNDO SOCIAL 2022	SEDE B	ADRIANA CLEMENCIA MURILLO GIRALDO	901555731		CL 57 D # 9 D 47	LA CAROLA	CIUDAD DEL NORTE	URBANA	COMEDORES PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO (PAE, ICBF)	SI	JESSICA PADUA PEREZ OSPINA	2022-05-27	El registro contiene un documento

En ese sentido, para registrar la información de la nueva visita, debe dar clic en el

el icono **Editar**, de esta forma accede al formulario y edita los campos que se solicitan allí. El ultimo campo que tiene el formulario es **Documento**, el cual permite adjuntar un archivo o cambiar el que ya existe; este archivo corresponde al acta de la visita que acaba de realizar, la cual debe estar escaneada previamente.

**Editar datos del Establecimiento: UNIÓN TEMPORAL MUNDO SOCIAL 2022**

Fecha creación: 2022-05-27

Número de inscripción: \*  
170019015557316

Razón Social: \*  
UNIÓN TEMPORAL MUNDO SOCIAL 2022

Nombre comercial: \*  
SERVICIO DE ALIMENTOS INSTITUCIÓN EDUCA

Representante Legal: \*  
ADRIANA CLEMENCIA MURILLO GIRALDO

Celular: \*  
3176806683

NIT: \*  
901555731-6

Sede: \*  
SEDE B

Cédula: \*  
901555731

Teléfono:  
Teléfono fijo

Dirección actual: CL 57 D # 9 D 47 Dirección: \*

Barrio Vereda: \*  
LA CAROLA

Zona: \*  
URBANA

Fecha de inscripción: \*  
27/05/2022

Correo electrónico: \*  
MUNDOSOCIALPAE@GMAIL.COM

Actividades: \*  
COMEDORES PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO (PAE, ICBF)

RESTAURANTES - CAFETERIAS

EXPENDIOS DE LECHE Y SUS DERIVADOS

BARES, GRILES, DISCOTECAS Y COREOGRAFICOS

ESTABLECIMIENTOS DE FABRICACION PRODUCTOS ASEO

PELLUQUERIAS, CENTROS DE ESTETICA Y GIMNASIOS

INDUSTRIAS MADERERAS

HOGARES COMUNITARIOS

PISCICOLAS

PORCICOLAS

CENTROS DE RECLUSION

ESTABLECIMIENTOS VENTAS DE PLAGUICIDAS, INCLUYE ALIMENTO VETERINARIO

CAFETERIA

COMIDAS RAPIDAS

SUPERMERCADO / SUPERMERCADO

ALMACENAMIENTO A TEMPERATURA AMBIENTE

PUESTO MOVIL O AMBULANTE

PLAZAS DE MERCADO

EXPENDIOS PESCADO

ESTANQUILLOS Y DEPOSITOS DE LICORES

FARMACIAS - DROGUERIAS Y DEPOSITOS

INDUSTRIAS DE METALURGIA

FUNERARIAS

OTROS

HATOS LECHERA

LABORATORIOS, IPS, CENTROS DE SALUD Y AFINES

CUARTELES

VEO HUMANO

HOGAR ADULTO MAYOR

PANADERIA Y/O PASTELERIA

COMEDORES CARCELARIOS O PENITENCIARIOS

ENSAMBLE MENU (CATERING)

DADOR DE FRIO

ESTACIONARIO CON PREPARACION DE ALIMENTOS

EXPENDIOS DE CARNES

TIENDAS, GRANEROS, SUPERMERCADOS, DEPOSITOS

RESTAURANTES ESCOLARES - GUARDERIAS

VC TIENDAS NATURISTAS Y HOMEOPATICAS

EBANISTERIAS Y CEPILLADORAS

CENTROS VETERINARIOS, CONSULTORIOS O CLINICAS

VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS

AVICOLAS

CENTROS EDUCATIVOS

EMPRESAS APLICADORAS DE PLAGUICIDAS

TOMA MUESTRAS A AGUA PISCINAS PUBLICAS

RESTAURANTE


JUGOS, FRUTERIA Y/O HELADERIA

EXPENDIO

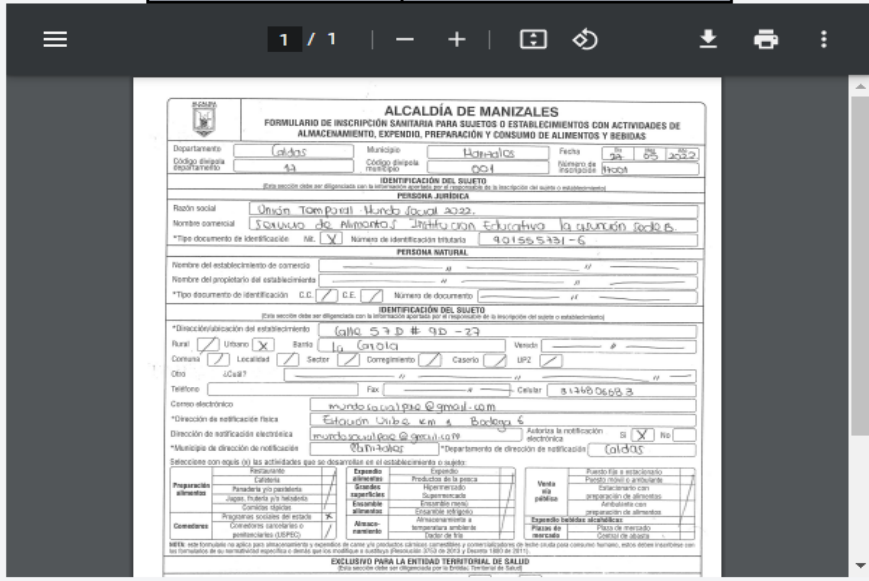
ENSAMBLE PAQUETE DE ALIMENTOS (REFIGERIOS, MERCADOS, ANCHETAS, ETC.)

PUESTO FIJO O ESTACIONARIO

AMBULANTE CON PREPARACION DE ALIMENTOS

Si sólo desea visualizar la información que se ha ingresado del Establecimiento, debe dar clic en el icono  , **Ver**, así conocerá toda la información que se ha digitado de cada Establecimiento y podrá visualizar el o las actas que han ingresado.

CATEGORIA:	ESTABLECIMIENTOS
ID ESTABLECIMIENTO:	90334
RAZON SOCIAL:	UNION TEMPORAL MUNDO SOCIAL 2022
NOMBRE COMERCIAL:	SERVICIO DE ALIMENTOS INSTITUCION EDUCATIVA LA ANUNCION
NUMERO DE INSCRIPCION:	17000905227209
NIT:	901335731-6
DIRECCION O UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO:	CL 27 D # 9 B 27
PROPIETARIA(CA):	ADRIANA CLEMENCIA MURILLO GERALDO
NUMERO DE IDENTIFICACION:	901335731
SEDE:	SEDE B
BARRIO:	LA CAROLA
COMUNA:	CIUDADIELA DEL NORTE
AREA (RURAL o URBANO):	URBANA
ACTIVIDADES:	["COMUNICACION PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO (PAE, ERM)"]
TELÉFONO:	
CELULAR:	3178606693
CORREO ELECTRÓNICO:	MUNDOSOCIALPA@GMAIL.COM
ACTIVO:	SI
FUNCIÓN/ROL:	JENNY PABLA PEREZ OSPINA
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	2022-10-27
FECHA DE INGRESO AL SISTEMA:	2022-10-27 09:04:23
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
ACTUALIZADO POR:	

**ALCALDÍA DE MANIZALES**  
 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN SANITARIA PARA SUJETOS O ESTABLECIMIENTOS CON ACTIVIDADES DE ALMACENAMIENTO, EXPEDICIÓN, PREPARACIÓN Y CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Departamento:  Municipio:  Fecha:   
 Código de área:  Código de planta:  Número de teléfono:

**IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO**  
 PERSONA JURÍDICA  
 Razón social:   
 Nombre comercial:   
 \*Tipo documento de identificación:  NIT Número de identificación tributaria:

**PERSONA NATURAL**  
 Nombre del establecimiento de comercio:   
 Nombre del propietario del establecimiento:   
 \*Tipo documento de identificación:  C.C.  C.E. Número de documento:

**IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO**  
 \*Discriminación del establecimiento:   
 Rural:  Urbana  Barrio:  Vecino:   
 Contorno:  Localidad  Sector:  Compendio:  Caserio:  UPZ:   
 Cbo:  UCA?   
 Teléfono:  Fax:  Celular:   
 Correo electrónico:   
 \*Dirección de notificación física:   
 Dirección de notificación electrónica:  Autoriza la notificación electrónica:  SI  NO  
 \*Municipio de dirección de notificación:  \*Departamento de dirección de notificación:


Selección con según (X) las actividades que se desarrollan en el establecimiento o sujeto:


<input type="checkbox"/> Preparación de alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos preparados	<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos
<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos
<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos
<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Alimentos

**EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD**  
 Este sección debe ser diligenciada por el Estado, conforme de Salud





El icono , **Actas**, permite ingresar la información del acta diligenciada al momento realizar la visita al **Establecimiento**. Al dar clic sobre éste, se activará en

la parte superior del registro, el signo  y al dar clic allí, se apreciará la ventana **Seleccionar el Formato de Acta a Diligenciar** con las opciones Actas INVIMA, Actas Ministerio y Actas Ley 1335 de 2009. Se dará clic en el botón que corresponde a la visita realizada.

Los campos solicitados en cada acta, se muestran a continuación:

### Acta INVIMA

**Acta INVIMA**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Fecha visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria \*

Tipo Medida sanitaria \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria \*

Uso del suelo: \*  
 SI  NO  SD  ONA

Verificación de rotulado (Si / No): \*  
 Si  No

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Verificación de publicidad (Si / No): \*  
 Si  No

Observación: \*

Documento: \*  
 Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

## Acta Ministerio de Salud

**Acta Ministerio de Salud**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria: \*

Tipo Medida sanitaria: \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria: \*

Uso del suelo: \*

SI  NO  OSD  ONA

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Notificación: \*

Fecha notificación: \*

Observación: \*

Documento: \*

Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)



## Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009

**Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Observación: \*

Documento: \*

Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

Tipo visita: \*

En todas las actas se encuentran campos que dependen del anterior, tal es el caso de:

- **Clase de actividad**, la cual depende de la opción que se escoge en el campo **Tipo de Actividad**.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Fecha levantamiento medida sanitaria**, depende de la opción elegida en **Tipo de Medida Sanitaria**. Si la opción en ésta última es '**NO APLICA**', el campo **Fecha de Levantamiento** automáticamente, se inhabilita.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Número del acta de la toma de muestras**, depende del campo **Toma de Muestra**. Si la opción seleccionada en ésta última es '**No**', el campo **Número del acta**, se inhabilita.

Finalmente, en todas las actas, se encuentra un listado con los nombres de todos los funcionarios activos, esto con el fin de seleccionar el o los funcionarios que hayan participado en la visita. En caso de que la visita no hubiese tenido la participación de otro funcionario, se debe seleccionar la opción **'NO APLICA'**.

Funcionarios que acompañaron: \*

(Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').




ERIKA ANDREA ZAPATA DAVID <input type="checkbox"/>	LAURA VIVIANA MOLINA BETACUR <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA <input type="checkbox"/>	PAOLA GARCIA GALVEZ <input type="checkbox"/>	ANGELICA SALAZAR ARISTIZABAL <input type="checkbox"/>
JOSE ELIECER SALAZAR TORO <input type="checkbox"/>	ENRIQUE RONDON CATICA <input type="checkbox"/>	JOHN JAIRO OSORIO MARIN <input type="checkbox"/>
CARLOS ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ <input type="checkbox"/>	JOSE ABEL HOYOS RAMIREZ <input type="checkbox"/>	LUIS ALVARO CARDONA ARIAS <input type="checkbox"/>
JUVENAL LOPEZ LONDOÑO <input type="checkbox"/>	LUIS HORACIO GONZALEZ <input type="checkbox"/>	AURELIANO MORALES PARRA <input type="checkbox"/>

AGREGAR
CANCELAR

Activar Windows  
Ve a Configuración para

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Debajo de los íconos **Panel de Búsqueda** y **Formulario nuevo registro**, se encuentran tres íconos, su uso se describe a continuación:

- 
 • **Imprimir/Exportar en PDF.** Permite imprimir en medio físico o generar en PDF, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea imprimir o exportar a PDF todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea imprimir o exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
 • **Exportar a un archivo Excel.** Permite exportar a un archivo tipo Excel, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Excel todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
 • **Exportar a un archivo Word.** Permite exportar a un archivo tipo Word, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Word todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio,

desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.

## Viviendas:

Al dar clic en el ícono **Viviendas**, aparecerá inicialmente una serie de íconos, en la parte superior se encuentra el ícono **Panel de Búsqueda**, cuya finalidad, es facilitarle al usuario la identificación de la vivienda, antes de ingresar la información de la visita realizada, para evitar así, que se ingrese más de una vez. Al dar clic en el ícono, aparece la ventana de consulta, allí podrá diligenciar uno o más de los siguientes campos: **ID, Razón Social, Propietario/ Representante Legal, Dirección, Barrio, Comuna y Funcionario**, una vez digitados los campos, debe dar clic en el botón **Buscar** tal como se visualiza en la siguiente imagen.

Panel de búsqueda:	
<b>ID:</b> <input type="text" value="ID"/>	<b>Razón Social:</b> <input type="text" value="Razón Social"/>
<b>Propietario / Representante Legal:</b> <input type="text" value="Representante legal"/>	<b>Dirección:</b> <input type="text" value="Dirección"/>
<b>Barrio:</b> <input type="text" value=""/>	<b>Comuna:</b> <input type="text" value=""/>
<input type="button" value="BUSCAR"/>	

Si al digitar uno o varios de los campos de la imagen anterior, no se obtienen resultados, es decir, no aparecen los datos básicos del establecimiento consultado, indica que no está creado, en ese caso, debe dar clic en el ícono **Formulario Nuevo Registro** y aparecerá la siguiente ventana:

**Ingresar Vivienda / Acueducto**

<b>Categoría: *</b> <input type="text"/>	<b>Razón Social: *</b> <input type="text" value="Razón Social"/>
<b>Propietario o Representante Legal Acueducto: *</b> <input type="text" value="Representante Legal"/>	
<b>Cédula: *</b> <input type="text" value="Cédula"/>	<b>Celular: *</b> <input type="text" value="Celular"/>
<b>Teléfono:</b> <input type="text" value="Teléfono fijo"/>	
<b>Dirección: *</b> <input type="text"/> # <input type="text"/>	
<b>Barrio Vereda: *</b> <input type="text"/>	<b>Zona: *</b> <input type="text"/>
<b>Correo electrónico: *</b> <input type="text"/>	
<b>Activo: *</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> S <input type="radio"/> D <input type="radio"/> N <input type="radio"/> A	
<b>Documento: *</b> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)	
<b>AGREGAR</b>	<b>CANCELAR</b>


2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Como se observa en la mayoría de campos, el nombre de éste va acompañado del signo asterisco (\*), esto indica que el campo es obligatorio y hasta que no se digite la información correspondiente, no puede diligenciar el siguiente campo.

Si al diligenciar parte de los campos del panel de búsqueda y dar clic en **Buscar**, aparece al menos un registro, esto indica que la vivienda ya está creada.

#	Ver	Editar	Actuar	ID	Categoría	Razón Social	Propietario o Representante legal Acueducto	Cédula	Dirección	Barrio Vereda	Comuna Localidad	Zona	Documento Propietario o persona a cargo	Documento	Registrado Por	Fecha Creación
1				98390	VIVIENDAS	NA	BERNABE DE JESUS HENAO		CL 21 # 9-07	SAN JOSE	SAN JOSE	URBANA		El registro no cuenta con documento	alopez	2019-11-08
2				98321	VIVIENDAS	NA	LUIS OCMPO OSCAR		CRA 43 # 68C-69	OTRO BARRIO	OTRO	URBANA		El registro no cuenta con documento	alopez	2019-07-25
3				98322	VIVIENDAS	NA	ALFREDO VALENCA		SECTOR POTRERILLO CASA 223	COLOMBIA - VEREDA	COLOMBIA	RURAL		El registro no cuenta con documento	LCARDONA	2019-02-01
4				98321	VIVIENDAS	NA	YANETH PELAEZ		SECTOR POTRERILLO CASA 229	COLOMBIA - VEREDA	COLOMBIA	RURAL		El registro no cuenta con documento	LCARDONA	2019-02-01
5				98319	VIVIENDAS	VIVIENDA	JASMIN GARDENAS		VILLA VICTORIA	COLOMBIA - VEREDA	COLOMBIA	RURAL		El registro no cuenta con documento	PARADA	2019-02-28
6				98317	VIVIENDAS	VIVIENDA	LUZ DARY CHALARCA		VILLA VICTORIA	COLOMBIA - VEREDA	COLOMBIA	RURAL		El registro no cuenta con documento	PARADA	2019-02-28
7				98324	VIVIENDAS	VIVIENDA	HUMBERTO GOMEZ HENAO		VILLA VICTORIA	COLOMBIA - VEREDA	COLOMBIA	RURAL		El registro no cuenta con documento	PARADA	2019-02-28
8				98313	VIVIENDAS	VIVIENDA	ANGELA ROMAN		VILLA VICTORIA	COLOMBIA - VEREDA	COLOMBIA	RURAL		El registro no cuenta con documento	PARADA	2019-02-28

En ese sentido, para registrar la información de la nueva visita, debe dar clic en el

icono , **Editar**, de esta forma accede al formulario y edita los campos que se solicitan allí. El ultimo campo que tiene el formulario es **Documento**, el cual permite adjuntar un archivo o cambiar el que ya existe; este archivo corresponde al acta de la visita que acaba de realizar, la cual debe estar escaneada previamente.

**Editar Vivienda / Acueducto**

**Categoría:** \*  
VIVIENDAS

**Propietario o Representante Legal Acueducto:** \*  
BERNABE DE JESUS HENAO

**Cédula:** \*  
Cédula

**Teléfono:**  
Teléfono fijo

**Dirección actual:** CL 21 # 9-07

**Dirección:** \*  
#

**Barrio Vereda:** \*  
SAN JOSE

**Correo electrónico:** \*

**Activo:** \*  
 SI  NO  O  N A

**Documento actual:** \*

**No se encuentra documento del registro.**

Documento nuevo:  Ninguno archivo selec. (Preferiblemente formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 15 MB)


**ACTUALIZAR** **CANCELAR**

**Razón Social:** \*  
NA




**Celular:** \*  
Celular

**Zona:** \*  
URBANA


2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.



Si sólo desea visualizar la información que se ha ingresado del Establecimiento, debe dar clic en el icono , **Ver**, así conocerá toda la información que se ha digitado de cada Establecimiento y podrá visualizar el o las actas que han ingresado.

**Vivienda / Acueducto: NA**

CATEGORIA:	VIVIENDAS
ID ESTABLECIMIENTO:	99390
RAZÓN SOCIAL:	NA
DIRECCION O UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO:	CL 21 # 9-07
PROPIETARIO(A):	BERNABE DE JESUS HENAO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	
BARRIO:	SAN JOSE
LOCALIDAD:	SAN JOSE
AREA (RURAL o URBANO):	URBANA
TELÉFONO:	
CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
ACTIVO:	SI
FUNCIONARIO:	ALEJANDRO LOPEZ GIRALDO
FECHA DE REGISTRO:	2019-11-08
FECHA DE INGRESO AL SISTEMA:	2022-03-28 00:00:00
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	2019-11-08
FUNCIONARIO:	alopezg


  
**No se encuentra documento del registro.**

El icono , **Actas**, permite ingresar la información del acta diligenciada al momento realizar la visita a la vivienda. Al dar clic sobre éste, se activará en la parte superior del registro, el signo  y al dar clic allí, se apreciará la ventana **Seleccionar el Formato de Acta a Diligenciar** con las opciones Actas INVIMA, Actas Ministerio y Actas Ley 1335 de 2009. Se dará clic en el botón que corresponde a la visita realizada.

Los campos solicitados en cada acta, se muestran a continuación:



## Acta INVIMA

**Acta INVIMA**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Fecha visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria \*

Tipo Medida sanitaria \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria \*

Uso del suelo: \*  
 SI  NO  SD  NA

Verificación de rotulado (Si / No): \*  
 Si  No

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Verificación de publicidad (Si / No): \*  
 Si  No

Observación: \*  
 Observaciones encontradas durante la visita

Documento: \*  
 Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)



## Acta Ministerio de Salud

**Acta Ministerio de Salud**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria: \*

Tipo Medida sanitaria: \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria: \*

Uso del suelo: \*

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Notificación: \*

Fecha notificación: \*

Observación: \*

Documento: \*

Observaciones encontradas durante la visita

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)



## Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009

**Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Observación: \*

Documento: \*

Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

Tipo visita: \*

En todas las actas se encuentran campos que dependen del anterior, tal es el caso de:

- **Clase de actividad**, la cual depende de la opción que se escoge en el campo **Tipo de Actividad**.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Fecha levantamiento medida sanitaria**, depende de la opción elegida en **Tipo de Medida Sanitaria**. Si la opción en ésta última es '**NO APLICA**', el campo **Fecha de Levantamiento** automáticamente, se inhabilita.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Número del acta de la toma de muestras**, depende del campo **Toma de Muestra**. Si la opción seleccionada en ésta última es '**No**', el campo **Número del acta**, se inhabilita.

Finalmente, en todas las actas, se encuentra un listado con los nombres de todos los funcionarios activos, esto con el fin de seleccionar el o los funcionarios que hayan participado en la visita. En caso de que la visita no hubiese tenido la participación de otro funcionario, se debe seleccionar la opción **'NO APLICA'**.

Funcionarios que acompañaron: \*

(Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').




ERIKA ANDREA ZAPATA DAVID <input type="checkbox"/>	LAURA VIVIANA MOLINA BETACUR <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA <input type="checkbox"/>	PAOLA GARCIA GALVEZ <input type="checkbox"/>	ANGELICA SALAZAR ARISTIZABAL <input type="checkbox"/>
JOSE ELIECER SALAZAR TORO <input type="checkbox"/>	ENRIQUE RONDON CATICA <input type="checkbox"/>	JOHN JAIRO OSORIO MARIN <input type="checkbox"/>
CARLOS ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ <input type="checkbox"/>	JOSE ABEL HOYOS RAMIREZ <input type="checkbox"/>	LUIS ALVARO CARDONA ARIAS <input type="checkbox"/>
JUVENAL LOPEZ LONDOÑO <input type="checkbox"/>	LUIS HORACIO GONZALEZ <input type="checkbox"/>	AURELIANO MORALES PARRA <input type="checkbox"/>

AGREGAR
CANCELAR

Activar Windows  
Ve a Configuración para

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Debajo de los íconos **Panel de Búsqueda** y **Formulario nuevo registro**, se encuentran tres íconos, su uso se describe a continuación:

- 
: Imprimir/Exportar en PDF. Permite imprimir en medio físico o generar en PDF, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea imprimir o exportar a PDF todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea imprimir o exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
: Exportar a un archivo Excel. Permite exportar a un archivo tipo Excel, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Excel todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
: Exportar a un archivo Word. Permite exportar a un archivo tipo Word, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Word todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio,

desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.

## Acueductos:

Al dar clic en el ícono **Acueductos**, aparecerá inicialmente una serie de íconos, en la parte superior se encuentra el ícono **Panel de Búsqueda**, cuya finalidad, es facilitarle al usuario la identificación del acueducto, antes de ingresar la información de la visita realizada, para evitar así, que se ingrese más de una vez. Al dar clic en el ícono, aparece la ventana de consulta, allí podrá diligenciar uno o más de los siguientes campos: **ID, Razón Social, Propietario/ Representante Legal, Dirección, Barrio, Comuna y Funcionario**, una vez digitados los campos, debe dar clic en el botón **Buscar** tal como se visualiza en la siguiente imagen.

<i>Panel de búsqueda:</i>	
<b>ID:</b> <input type="text" value="ID"/>	<b>Razón Social:</b> <input type="text" value="Razón Social"/>
<b>Propietario / Representante Legal:</b> <input type="text" value="Representante legal"/>	<b>Dirección:</b> <input type="text" value="Dirección"/>
<b>Barrio:</b> <input type="text" value=""/>	<b>Comuna:</b> <input type="text" value=""/>
<b>BUSCAR</b>	

Si al digitar uno o varios de los campos de la imagen anterior, no se obtienen resultados, es decir, no aparecen los datos básicos del establecimiento consultado, indica que no está creado, en ese caso, debe dar clic en el ícono **Formulario Nuevo Registro** y aparecerá la siguiente ventana:

**Ingresar Vivienda / Acueducto**

<b>Categoría: *</b> <input type="text"/>	<b>Razón Social: *</b> <input type="text" value="Razón Social"/>
<b>Propietario o Representante Legal Acueducto: *</b> <input type="text" value="Representante Legal"/>	
<b>Cédula: *</b> <input type="text" value="Cédula"/>	<b>Celular: *</b> <input type="text" value="Celular"/>
<b>Teléfono:</b> <input type="text" value="Teléfono fijo"/>	
<b>Dirección: *</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> # <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>Barrio Vereda: *</b> <input type="text"/>	<b>Zona: *</b> <input type="text"/>
<b>Correo electrónico: *</b> <input type="text"/>	
<b>Activo: *</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> S <input type="radio"/> D <input type="radio"/> N <input type="radio"/> A	
<b>Documento: *</b> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)	
<b>AGREGAR</b>	<b>CANCELAR</b>

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Como se observa en la mayoría de campos, el nombre de éste va acompañado del signo asterisco (\*), esto indica que el campo es obligatorio y hasta que no se digite la información correspondiente, no puede diligenciar el siguiente campo.

Si al diligenciar parte de los campos del panel de búsqueda y dar clic en **Buscar**, aparece al menos un registro, esto indica que el acueducto ya está creado.

#	Ver	Editar	Activa	ID	Categoría	Razón Social	Propietario o Representante Legal Acueducto	Cédula	Dirección	Barrio Vereda	Comuna Localidad	Zona	Documento Propietario o persona a cargo	Documento	Registrado Por	Fecha Creación
1				98880	ACUEDUCTO	AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P.	GERENTE ALEJANDRO ESTRADA CARMONA		EL CAMPIN ACORDADO 15	EL CAMPIN	LA ESTACION	URBANA		El registro no cuenta con documento	PABADIA	2019-03-23
2				98686	ACUEDUCTO	AGUAS DE MANIZALES E.S.P.	GERENTE ALEJANDRO ESTRADA CARMONA		CONJUNTO CERRADO LOS CERROS ACORDADO 35	LA TRINIDAD	PANORAMA	RURAL		El registro no cuenta con documento	PABADIA	2019-04-30
3				98652	ACUEDUCTO	AGUAS DE MANIZALES E.S.P.	ALEJANDRO ESTRADA CARMONA		CAI NEVADO CL 26 CR 32 B ACORDADO 10	NEVADO	LA FUENTE	URBANA		El registro no cuenta con documento	PABADIA	2019-04-26
4				98651	ACUEDUCTO	AGUAS DE MANIZALES E.S.P.	ALEJANDRO ESTRADA CARMONA		ALTA SUZA SECTOR CERRO DE ORO	ALTA SUZA	ECOTURISTICO CERRO DE ORO	URBANA		El registro no cuenta con documento	PABADIA	2019-04-26
5				98649	ACUEDUCTO	AGUAS DE MANIZALES E.S.P.	GERENTE ALEJANDRO ESTRADA CARMONA		LA TRINIDAD ACORDADO 34	LA TRINIDAD	PANORAMA	RURAL		El registro no cuenta con documento	PABADIA	2019-04-26
6				98371	ACUEDUCTO	AGUAS DE MANIZALES E.S.P.	GERENTE ALEJANDRO ESTRADA CARMONA		CAI LIBORIO ACORDADO 28	CAMPOHERMOSO	ATARDECERES	URBANA		El registro no cuenta con documento	PABADIA	2019-03-29

En ese sentido, para registrar la información de la nueva visita, debe dar clic en el icono **Editar**, de esta forma accede al formulario y edita los campos que se solicitan allí. El ultimo campo que tiene el formulario es **Documento**, el cual permite adjuntar un archivo o cambiar el que ya existe; este archivo corresponde al acta de la visita que acaba de realizar, la cual debe estar escaneada previamente.

### Editar Vivienda / Acueducto

**Categoría:** \*

**Razón Social:** \*

**Propietario o Representante Legal Acueducto:** \*

**Cédula:** \*

**Teléfono:**

**Celular:** \*

**Dirección actual:** EL CAMPIN ACORDADO 15

**Dirección:** \*

 #

**Barrio Vereda:** \*

**Zona:** \*

**Correo electrónico:** \*


**Activo:** \*

SI  NO  OTRA




**Documento actual:** \*

No se encuentra documento del registro.


Documento nuevo:  Ninguno archivo selec. (Preferiblemente formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 15 MB)



Si sólo desea visualizar la información que se ha ingresado del Establecimiento, debe dar clic en el icono , **Ver**, así conocerá toda la información que se ha digitado de cada Establecimiento y podrá visualizar el o las actas que han ingresado.

**Vivienda / Acueducto: AGUAS DE MANIZALES S.A E.S.P**

<b>CATEGORIA:</b>	ACUEDUCTO
<b>ID ESTABLECIMIENTO:</b>	9888o
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	AGUAS DE MANIZALES S.A E.S.P
<b>DIRECCION O UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO:</b>	EL CAMPIN ACORDADO 15
<b>PROPIETARIO(A):</b>	GERENTE ALEJANDRO ESTRADA CARMONA
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	
<b>BARRIO:</b>	EL CAMPIN
<b>LOCALIDAD:</b>	LA ESTACION
<b>AREA (RURAL o URBANO):</b>	URBANA
<b>TELÉFONO:</b>	
<b>CELULAR:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>ACTIVO:</b>	SI
<b>FUNCIONARIO:</b>	PEDRO ABADIA MORALES
<b>FECHA DE REGISTRO:</b>	2019-05-23
<b>FECHA DE INGRESO AL SISTEMA:</b>	2022-03-28 00:00:00
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	2019-05-23
<b>FUNCIONARIO:</b>	PABADIA

  
**No se encuentra documento del registro.**

El icono , **Actas**, permite ingresar la información del acta diligenciada al momento realizar la visita a la vivienda. Al dar clic sobre éste, se activará en la parte superior del registro, el signo  y al dar clic allí, se apreciará la ventana



**Seleccionar el Formato de Acta a Diligenciar** con las opciones Actas INVIMA, Actas Ministerio y Actas Ley 1335 de 2009. Se dará clic en el botón que corresponde a la visita realizada.

Los campos solicitados en cada acta, se muestran a continuación:

## Acta INVIMA

**Acta INVIMA**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Fecha visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria \*

Tipo Medida sanitaria \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria \*

Uso del suelo: \*  
 SI  NO  SD  NA

Verificación de rotulado (Si / No): \*  
 Si  No

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Verificación de publicidad (Si / No): \*  
 Si  No

Observación: \*

Documento: \*  
 Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

## Acta Ministerio de Salud

**Acta Ministerio de Salud**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria: \*

Tipo Medida sanitaria: \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria: \*

Uso del suelo: \*

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Notificación: \*

Fecha notificación: \*

Observación: \*

Documento: \*

Observaciones encontradas durante la visita

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)



## Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009

**Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Observación: \*

Documento: \*

Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

Tipo visita: \*

En todas las actas se encuentran campos que dependen del anterior, tal es el caso de:

- **Clase de actividad**, la cual depende de la opción que se escoge en el campo **Tipo de Actividad**.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Fecha levantamiento medida sanitaria**, depende de la opción elegida en **Tipo de Medida Sanitaria**. Si la opción en ésta última es '**NO APLICA**', el campo **Fecha de Levantamiento** automáticamente, se inhabilita.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Número del acta de la toma de muestras**, depende del campo **Toma de Muestra**. Si la opción seleccionada en ésta última es '**No**', el campo **Número del acta**, se inhabilita.

Finalmente, en todas las actas, se encuentra un listado con los nombres de todos los funcionarios activos, esto con el fin de seleccionar el o los funcionarios que hayan participado en la visita. En caso de que la visita no hubiese tenido la participación de otro funcionario, se debe seleccionar la opción '**NO APLICA**'.

Funcionarios que acompañaron: \*  
(Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').




ERIKA ANDREA ZAPATA DAVID <input type="checkbox"/>	LAURA VIVIANA MOLINA BETACUR <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA <input type="checkbox"/>	PAOLA GARCIA GALVEZ <input type="checkbox"/>	ANGELICA SALAZAR ARISTIZABAL <input type="checkbox"/>
JOSE ELIECER SALAZAR TORO <input type="checkbox"/>	ENRIQUE RONDON CATICA <input type="checkbox"/>	JOHN JAIRO OSORIO MARIN <input type="checkbox"/>
CARLOS ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ <input type="checkbox"/>	JOSE ABEL HOYOS RAMIREZ <input type="checkbox"/>	LUIS ALVARO CARDONA ARIAS <input type="checkbox"/>
JUVENAL LOPEZ LONDOÑO <input type="checkbox"/>	LUIS HORACIO GONZALEZ <input type="checkbox"/>	AURELIANO MORALES PARRA <input type="checkbox"/>

AGREGAR
CANCELAR

Activar Windows  
Ve a Configuración para

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Debajo de los íconos **Panel de Búsqueda** y **Formulario nuevo registro**, se encuentran tres íconos, su uso se describe a continuación:

- 
 : **Imprimir/Exportar en PDF.** Permite imprimir en medio físico o generar en PDF, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea imprimir o exportar a PDF todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea imprimir o exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
 : **Exportar a un archivo Excel.** Permite exportar a un archivo tipo Excel, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Excel todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
 : **Exportar a un archivo Word.** Permite exportar a un archivo tipo Word, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Word todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio,

desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.

## Vehículos transporte de alimentos:

Al dar clic en el ícono **Vehículos de Transporte**, aparecerá inicialmente una serie de íconos, en la parte superior se encuentra el ícono **Panel de Búsqueda**, cuya finalidad, es facilitarle al usuario la identificación del vehículo, antes de ingresar la información de la visita realizada, para evitar así, que se ingrese más de una vez. Al dar clic en el ícono, aparece la ventana de consulta, allí podrá diligenciar uno o más de los siguientes campos: **ID, NIT, Razón Social, Representante Legal, Dirección, Barrio, Comuna y Funcionario**, una vez digitados los campos, debe dar clic en el botón **Buscar** tal como se visualiza en la siguiente imagen.

<i>Panel de búsqueda:</i>		
<i>ID:</i> <input type="text" value="ID"/>	<i>NIT:</i> <input type="text" value="NIT"/>	<i>Razón Social:</i> <input type="text" value="Razón Social"/>
<i>Representante Legal:</i> <input type="text" value="Representante legal"/>		<i>Dirección:</i> <input type="text" value="Dirección"/>
<i>Barrio:</i> <input type="text" value=""/>	<i>Comuna:</i> <input type="text" value=""/>	
<i>Funcionario:</i> <input type="text" value=""/>		
<b>BUSCAR</b>		

Si al digitar uno o varios de los campos de la imagen anterior, no se obtienen resultados, es decir, no aparecen los datos básicos del establecimiento consultado, indica que no está creado, en ese caso, debe dar clic en el ícono **Formulario Nuevo Registro** y aparecerá la siguiente ventana:



### Ingresar Vehículo Transportador


Número de inscripción: * <input style="width: 90%;" type="text" value="17001"/>	NIT: * <input style="width: 90%;" type="text" value="NIT"/>
Razón Social (Placa): * <input style="width: 90%;" type="text" value="Razón Social"/>	Representante Legal: * <input style="width: 90%;" type="text" value="Representante Legal"/>
Cédula: * <input style="width: 90%;" type="text" value="Cédula"/>	Celular: * <input style="width: 90%;" type="text" value="Celular"/>
Teléfono: <input style="width: 90%;" type="text" value="Teléfono fijo"/>	
Dirección: * <input style="width: 20%;" type="text"/> <input style="width: 5%;" type="text"/> <input style="width: 20%;" type="text"/> # <input style="width: 5%;" type="text"/> <input style="width: 20%;" type="text"/> <input style="width: 5%;" type="text"/>	
Barrio Vereda: * <input style="width: 90%;" type="text"/>	Zona: * <input style="width: 50%;" type="text"/>
Fecha de inscripción: * <input style="width: 90%;" type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	
Correo electrónico: * <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Actividad: * <input checked="" type="checkbox"/> VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS	
Activo: * <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ODA	
Documento: * <input style="width: 150px;" type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)	
<input type="button" value="AGREGAR"/>	<input type="button" value="CANCELAR"/>

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Como se observa en la mayoría de campos, el nombre de éste va acompañado del signo asterisco (\*), esto indica que el campo es obligatorio y hasta que no se digite la información correspondiente, no puede diligenciar el siguiente campo.

Si al diligenciar parte de los campos del panel de búsqueda y dar clic en **Buscar**, aparece al menos un registro, esto indica que el vehículo ya está creado.

#	Ver	Editar	Actas	ID	Categoría	NIT	Razón Social	Representante Legal	Cédula	Teléfono	Dirección	Barrio Vereda	Comuna Localidad	Zona	Actividad	Activo	Registrado Por	Fecha Creación	Documento
1				99149	VEHICULOS TRANSPORTE	72097866	TKD 866	ANDRES MAURICIO GONZALEZ	0		CL 19 # 23-44	CENTRO	CUMANDAY	URBANA	VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS	SI	JOHN JAIRO OSORIO MARIN	2019-07-19	El registro no contiene documento
2				99148	VEHICULOS TRANSPORTE	72097866	VEHICULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS S/P999	ANDRES MAURICIO GONZALEZ			CRA 27 # 13-25	EL CARMEN	LA MACARENA	URBANA	VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS	SI	ALEJANDRO LOPEZ GIRALDO	2019-07-19	El registro no contiene documento
3				99146	VEHICULOS TRANSPORTE	72097866	VEHICULO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS MAL203	ANDRES MAURICIO GONZALEZ			CL 19 # 23-44	CENTRO	CUMANDAY	URBANA	VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS	SI	ALEJANDRO LOPEZ GIRALDO	2019-07-19	El registro no contiene documento
4				97490	VEHICULOS TRANSPORTE	72080453	VEHICULO TRANSPORTE DE ALIMENTOS MPP 972	CARLOS ARTURO LOPEZ			CL 19 CR 22	CENTRO	CUMANDAY	URBANA	VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS	SI	OSCAR GERARDO GONZALEZ HERNANDEZ	2018-11-29	El registro no contiene documento
5				97222	VEHICULOS TRANSPORTE	8008072298	VEHICULO TRANSPORTE DE ALIMENTOS - STR 202	INDUSTRIAS NEMENDI S.A.		8741838	KM 10 VIA AL MAGDALENA	MALTERIA	TESORITO	URBANA	VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS	SI	OSCAR GERARDO GONZALEZ HERNANDEZ	2018-11-18	El registro no contiene documento

En ese sentido, para registrar la información de la nueva visita, debe dar clic en el icono , **Editar**, de esta forma accede al formulario y edita los campos que se solicitan allí. El ultimo campo que tiene el formulario es **Documento**, el cual permite adjuntar un archivo o cambiar el que ya existe; este archivo corresponde al acta de la visita que acaba de realizar, la cual debe estar escaneada previamente.


**Editar datos Vehículo transportador: TKD 866**

Fecha creación: 2019-07-19

Categoría: *	Número de inscripción: *
VEHICULOS TRANSPORTE	1700175097866
NIT: *	Representante Legal: *
75097866	ANDRES MAURICIO GONZALEZ
Razón Social (Placa): *	Celular: *
TKD 866	0
Cédula: *	Teléfono:
0	Teléfono fijo
Dirección actual: CL 19 # 21-44	
Dirección: *	
Barrio Vereda: *	
CENTRO	Zona: *
	URBANA
Fecha de inscripción: *	Correo electrónica: *
19/07/2019	PENDIENTEPORCORREO@CORREO.COM
Actividad: *	Activo: *
<input checked="" type="checkbox"/> VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> NA
Documento actual: *	
<b>No se encuentra documento del registro.</b>	
Documento: *	
Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)
<b>ACTUALIZAR</b>	<b>CANCELAR</b>




2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Si sólo desea visualizar la información que se ha ingresado del Establecimiento,


debe dar clic en el icono , **Ver**, así conocerá toda la información que se ha digitado de cada Establecimiento y podrá visualizar el o las actas que han ingresado.





**Vehículo Transportador: TKD 866**

CATEGORIA:	VEHICULOS TRANSPORTE
ID ESTABLECIMIENTO:	99149
RAZÓN SOCIAL:	TKD 866
NUMERO DE INSCRIPCIÓN:	1700175097866
NIT:	75097866
DIRECCION O UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO:	CL 19 # 21-44
PROPIETARIO(A):	ANDRES MAURICIO GONZALEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	0
BARRIO:	CENTRO
LOCALIDAD:	CUMANDAY
AREA (RURAL o URBANO):	URBANA
ACTIVIDAD:	VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS
TELÉFONO:	
CELULAR:	0
CORREO ELECTRÓNICO:	PENDIENTEPORCORREO@CORREO.COM
ACTIVO:	SI
FUNCIONARIO:	JOHN JAIRO OSORIO MARIN
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	2019-07-19
FECHA DE INGRESO AL SISTEMA:	2022-03-28 00:00:00
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	2022-03-24
FUNCIONARIO	JOSORIO

  
**No se encuentra documento del registro.**

El icono , **Actas**, permite ingresar la información del acta diligenciada al momento realizar la visita a la vivienda. Al dar clic sobre éste, se activará en la parte superior del registro, el signo  y al dar clic allí, se apreciará la ventana **Seleccionar el Formato de Acta a Diligenciar** con las opciones Actas INVIMA, Actas Ministerio y Actas Ley 1335 de 2009. Se dará clic en el botón que corresponde a la visita realizada.

Los campos solicitados en cada acta, se muestran a continuación:



## Acta INVIMA

**Acta INVIMA**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Fecha visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria \*

Tipo Medida sanitaria \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria \*

Uso del suelo: \*  
 SI  NO  SD  NA

Verificación de rotulado (Si / No): \*  
 Si  No

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Verificación de publicidad (Si / No): \*  
 Si  No

Observación: \*  
 Observaciones encontradas durante la visita

Documento: \*  
 Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)



## Acta Ministerio de Salud

**Acta Ministerio de Salud**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Correo electrónico: \*

Sub categoría censo: \*

Tipo visita: \*

Zona: \*

Concepto sanitario: \*

Fecha concepto sanitario: \*

Porcentaje de cumplimiento: \*

Medida sanitaria: \*

Tipo Medida sanitaria: \*

Fecha levantamiento Medida sanitaria: \*

Uso del suelo: \*

Toma de muestras (Si / No): \*

Número del acta de la toma de muestras: \*

Notificación: \*

Fecha notificación: \*

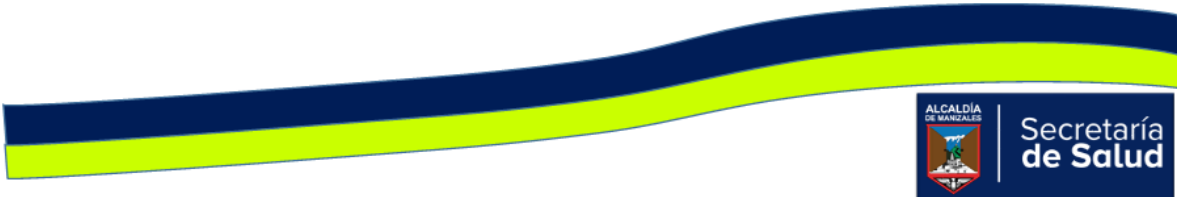
Observación: \*

Documento: \*

Observaciones encontradas durante la visita

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

## Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009



**Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009**

ID Establecimiento: VENTA SIN DENOMINACION

Motivo de la Visita: \*

Fecha visita: \*

Tipo de evento: \*

Tipo de actividad: \*

Clase de actividad: \*

Observación: \*

Documento: \*

Ninguno archivo selec. (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

Tipo visita: \*

En todas las actas se encuentran campos que dependen del anterior, tal es el caso de:

- **Clase de actividad**, la cual depende de la opción que se escoge en el campo **Tipo de Actividad**.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Fecha levantamiento medida sanitaria**, depende de la opción elegida en **Tipo de Medida Sanitaria**. Si la opción en ésta última es '**NO APLICA**', el campo **Fecha de Levantamiento** automáticamente, se inhabilita.
- **En las actas INVIMA y Ministerio de Salud**, el campo **Número del acta de la toma de muestras**, depende del campo **Toma de Muestra**. Si la opción seleccionada en ésta última es '**No**', el campo **Número del acta**, se inhabilita.

Finalmente, en todas las actas, se encuentra un listado con los nombres de todos los funcionarios activos, esto con el fin de seleccionar el o los funcionarios que hayan participado en la visita. En caso de que la visita no hubiese tenido la participación de otro funcionario, se debe seleccionar la opción '**NO APLICA**'.

Funcionarios que acompañaron: \*

(Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').




ERIKA ANDREA ZAPATA DAVID <input type="checkbox"/>	LAURA VIVIANA MOLINA BETACUR <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA <input type="checkbox"/>	PAOLA GARCIA GALVEZ <input type="checkbox"/>	ANGELICA SALAZAR ARISTIZABAL <input type="checkbox"/>
JOSE ELIECER SALAZAR TORO <input type="checkbox"/>	ENRIQUE RONDON CATICA <input type="checkbox"/>	JOHN JAIRO OSORIO MARIN <input type="checkbox"/>
CARLOS ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ <input type="checkbox"/>	JOSE ABEL HOYOS RAMIREZ <input type="checkbox"/>	LUIS ALVARO CARDONA ARIAS <input type="checkbox"/>
JUVENAL LOPEZ LONDOÑO <input type="checkbox"/>	LUIS HORACIO GONZALEZ <input type="checkbox"/>	AURELIANO MORALES PARRA <input type="checkbox"/>

AGREGAR
CANCELAR

Activar Windows  
Ve a Configuración para

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Debajo de los íconos **Panel de Búsqueda** y **Formulario nuevo registro**, se encuentran tres íconos, su uso se describe a continuación:

- 
: Imprimir/Exportar en PDF. Permite imprimir en medio físico o generar en PDF, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea imprimir o exportar a PDF todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea imprimir o exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
: Exportar a un archivo Excel. Permite exportar a un archivo tipo Excel, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Excel todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
- 
: Exportar a un archivo Word. Permite exportar a un archivo tipo Word, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Word todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio,

desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.

## Accidentes rábicos:

Al dar clic en el ícono **Accidentes Rábicos**, aparecerá inicialmente una serie de íconos, en la parte superior se encuentra el ícono **Panel de Búsqueda**, cuya finalidad, es facilitarle al usuario la identificación del accidente rábico, antes de ingresar la información de la visita realizada, para evitar así, que se ingrese más de una vez. Al dar clic en el ícono, aparece la ventana de consulta, allí podrá diligenciar uno o más de los siguientes campos: **ID, Institución Notificadora, Régimen, EPS, Documento de la persona afectada, Barrio, Comuna, Funcionario, Género, tipo de Exposición y datos del tratamiento**. Una vez digitados los campos, debe dar clic en el botón **Buscar** tal como se visualiza en la siguiente imagen.

Panel de búsqueda:		
<b>Rango de fechas:</b>		
Fecha inicial:	dd/mm/aaaa	Fecha final: dd/mm/aaaa
<b>ID:</b>	<b>Institución notificadora:</b>	<b>Régimen:</b>
ID del registro		
<b>EPS:</b>	<b>Documento de la persona afectada:</b>	
	Número de document	
<b>Barrio:</b>	<b>Comuna:</b>	
<b>Funcionario:</b>		<b>Género:</b>
<b>Tipo de exposición:</b>	<b>Datos del tratamiento:</b>	
<b>BUSCAR</b>		

Si al digitar uno o varios de los campos de la imagen anterior, no se obtienen resultados, es decir, no aparecen los datos básicos del establecimiento consultado, indica que no está creado, en ese caso, debe dar clic en el ícono **Formulario Nuevo Registro** y aparecerá la siguiente ventana:

**Ingresar Accidente Rábico**


<p>Institución notificadora: * <input type="text"/></p> <p>Semana notificación: * <input type="text"/></p> <p>Apellidos de la persona afectada: * <input type="text"/></p> <p>Género de la persona afectada: * <input type="text"/></p> <p>Tipo edad: * <input type="text"/></p> <p>Régimen de salud: * <input type="text"/></p> <p>Fecha del accidente: * <input type="text"/></p> <p>Dirección de la persona afectada: * <input type="text"/></p> <p>Barrio / Vereda: * <input type="text"/></p> <p>Número de teléfono del afectado: * <input type="text"/></p> <p>Zona: * <input type="text"/></p> <p>Observación: * <input type="text"/></p>	<p>Fecha notificación: * <input type="text"/></p> <p>Nombre de la persona afectada: * <input type="text"/></p> <p>Nº de documento de la persona afectada: * <input type="text"/></p> <p>Edad de la persona afectada: * <input type="text"/></p> <p>EPS: * <input type="text"/></p> <p>Fecha consulta: * <input type="text"/></p> <p>Municipio accidente: * <input type="text" value="MANIZALES"/></p>
<p>Dato adicional (Opcional)</p>	

Como se observa en la mayoría de campos, el nombre de éste va acompañado del signo asterisco (\*), esto indica que el campo es obligatorio y hasta que no se digite la información correspondiente, no puede diligenciar el siguiente campo.

Si al diligenciar parte de los campos del panel de búsqueda y dar clic en **Buscar**, aparece al menos un registro, esto indica que el accidente rábico ya se notificó.

#	Acciones			ID	Institución / Notificación	Fecha de Notificación	Nombre de la persona afectada	Apellidos de la persona afectada	N° de documento de la persona afectada	Edad de la persona afectada	Régimen	Fecha del accidente	Dirección del afectado(a)	Barrio
	Ver	Editar	Actas											
1				6210	AVIDANTI	2022-07-05	LUZ ALBA	CARRILLO LOZANO	24339022	67	CONTRIBUTIVO	2022-07-02	--0 #	LA CABAÑA-EL VERGEL
2				6209	OSPEDALE	2022-07-05	LUSA FERNANDA	MARTINEZ	1053832621	28	CONTRIBUTIVO	2022-07-02	CR 3 C # 47 132	SAN SEBASTIAN
3				6208	OSPEDALE	2022-07-05	GUILLERMINA	SALAZAR FRANCO	24533200	94	CONTRIBUTIVO	2022-07-01	CL 105 B # 27 A 09	LA ENEA
4				6207	OSPEDALE	2022-07-05	LINA MARTZA	LOPEZ LOPEZ	1053820813	29	SUBSIDIADO	2022-07-01	CR 25 # 22 43	SAN JOAQUIN

En ese sentido, para registrar la información de la nueva visita, debe dar clic en el


icono , **Editar**, de esta forma accede al formulario y edita los campos que se solicitan allí. El ultimo campo que tiene el formulario es **Documento**, el cual permite adjuntar un archivo o cambiar el que ya existe; este archivo corresponde al acta de la visita que acaba de realizar, la cual debe estar escaneada previamente.



**Editar datos del accidente rábico: 6210**

Fecha creación: 2022-07-05

Institución notificadora: *	Fecha notificación: *
AVIDANTI	05/07/2022
Semana notificación: *	Nombre de la persona afectada: *
26	LUZ ALBA
Apellidos de la persona afectada: *	N° de documento de la persona afectada: *
CARRILLO LOZANO	24330022
Género de la persona afectada: *	Edad de la persona afectada: *
FEMENINO	67
Tipo edad: *	EPS: *
AÑOS	NUEVA EPS
Régimen de salud: *	Fecha consulta: *
CONTRIBUTIVO	02/07/2022
Fecha del accidente: *	
02/07/2022	
Dirección actual: - 0 #	
Dirección de la persona afectada: *	
<input type="text"/> # <input type="text"/> <input type="text"/> Municipio (Opcional)	
Barrio / Vereda: *	Municipio accidente: *
LA CABAÑA-EL VERGEL	MANIZALES
Número de teléfono del afectado: *	
3127264329	
Zona: *	
URBANA 1	
Observación: *	
NOTIFICA: MARISELA GUARIN NOREÑA - TEL: 8990000 EXT: 3606	

Si sólo desea visualizar la información que se ha ingresado del Establecimiento, debe dar clic en el icono , **Ver**, así conocerá toda la información que se ha digitado de cada Establecimiento y podrá visualizar el o las actas que han ingresado.

**Accidente rábico: 6210**








ID:	6210
Entidad notificadora:	AYUDANTE
Fecha de notificación:	2022-07-05
Mes:	7
Año:	2022
Semana de notificación:	26
Nombre de la persona afectada:	LIZ ALBA
Apellidos de la persona afectada:	CARRILLO LOGGANO
Número de documento de la persona afectada:	44230922
Edad de la persona afectada:	67
Tipo edad:	Adulto
Régimen:	CONTRIBUTIVO
Fecha del accidente:	2022-07-02
Mes del accidente:	7
Fecha consulta:	2022-07-02
Dirección accidente:	-11 #
Barrio:	LA CABAÑA-DE-VERDEZ
Comuna:	REMANSO
Municipio:	MANIZALES
Teléfono de la persona afectada:	3142780429
Sitio de la herida:	REZOS MANOS
Tipo de herida:	ABRIDE DE RA
Tipo de animal:	CANINO
Raza:	SIN DATO
Eraza:	SIN DATO
Estado de cuenca:	SIN DATO
Fecha de la consulta:	
Funcionario responsable:	CLAUDIA LILIANA TABARES VIDAL
Observación:	NOTIFICAR MARISOLA GUARIN MORAÑA - TEL: Registro EXT: 2608
EPS:	NEVA EPS
Zona:	URBANA
Nombre del propietario del animal:	SIRELLA ARCEMEGA MUÑOZ
Dirección de residencia del propietario del animal:	#
Número de teléfono del propietario:	3142780429
Observado:	NO
Causa de la no observación:	
Fecha de la observación 1:	
Fecha de la observación 2:	
Fecha de la observación 3:	
Resultado de la observación:	
Tratamiento antirrábico humano:	NO
Registrado por:	CTABARES
Fecha de creación:	2022-07-05
Correo recepción:	mgp@cc.salud@manizales.gov.co, aureliano.morales@manizales.gov.co
Actualizado por:	
Fecha de actualización:	



Debajo de los íconos **Panel de Búsqueda** y **Formulario nuevo registro**, se encuentran tres íconos, su uso se describe a continuación:

- 
**: Imprimir/Exportar en PDF.** Permite imprimir en medio físico o generar en PDF, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea imprimir o exportar a PDF todos

los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea imprimir o exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.

-  : **Exportar a un archivo Excel.** Permite exportar a un archivo tipo Excel, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Excel todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.
-  : **Exportar a un archivo Word.** Permite exportar a un archivo tipo Word, la información básica de los registros nuevos o actualizados, teniendo en cuenta los campos que aparecen en el panel de búsqueda; es decir si desea exportar a Word todos los registros que se han ingresado al aplicativo, no debe diligenciar ningún campo. Si en cambio, desea exportar parte de los registros, debe diligenciar el o los campos que requiera y luego clic en buscar.

Vacunación propietario:



Al dar clic en el ícono **Vacunación Propietario**, aparecerá inicialmente una ventana denominada **Panel de Búsqueda**, cuya finalidad, es facilitarle al usuario la identificación de los propietarios de mascotas que han sido registrados, antes de ingresar la información de la visita realizada, para evitar así, que se ingrese más de una vez. Al dar clic en el ícono, aparece la ventana de consulta, allí podrá diligenciar uno o más de los siguientes campos: **Documento**, **Teléfono**, **Propietario**, **Dirección**, **Barrio**, **Comuna** y **Funcionario**, una vez digitados los campos, debe dar clic en el botón **Buscar** tal como se visualiza en la siguiente imagen.

**Propietarios Vacunación**

Panel de búsqueda Formulario nuevo registro

Imprimir/ Exportar en PDF Exportar a Excel Exportar a Word

Showing 1 to 190 of 74888 results

#	Ver	Editar	Actas	Documento	Propietario	Barrio	Comuna	Dirección	Teléfono	Fecha de registro	
1				1014655609	LIZETH OROZCO	Mata de Guadua	CORREGIMIENTO MANANTIAL	EL	EL MANANTIAL	3148341386	2022-01-10
2				10255070	ALVARO PINEDA	Mata de Guadua	CORREGIMIENTO MANANTIAL	EL	EL MANANTIAL	3108423253	2022-01-10
3				24329361	DEBORA GALVIS	Mata de Guadua	CORREGIMIENTO MANANTIAL	EL	EL MANANTIAL	3206769839	2022-01-10

Si al digitar uno o varios de los campos de la imagen anterior, no se obtienen resultados, es decir, no aparecen los datos básicos del establecimiento consultado, indica que no está creado, en ese caso, debe dar clic en el ícono **Formulario Nuevo Registro** y aparecerá la siguiente ventana:

**Ingresar Propietario (Vacunación)**

Documento: \*  
Nro de Documento del propietario

Propietario: \*  
Nombre del propietario


Dirección: \*  
#

Barrio: \*

Teléfono: \*  
Telefono

AGREGAR CANCELAR

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.

Si se requiere modificar algunos de los campos dar clic en el icono , aparecerá la siguiente ventana:

**Editar datos Vacunación Propietario: LIZETH OROZCO**

Fecha creación: 2022-01-10

Documento: \*  
1014655609

Propietario: \*  
LIZETH OROZCO

Barrio Vereda: \*  
Mata de Guadua


Dirección actual: EL MANANTIAL

Dirección: \*




Teléfono: \*  
3148341386

ACTUALIZAR CANCELAR

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados. Activar Windows Ve a Configuración

Si sólo desea visualizar la información que se ha ingresado de la vacunación propietario, debe dar clic en el icono , **Ver**, así conocerá toda la información que se ha digitado de cada propietario.

**Propietario(a): ALVARO PINEDA**






DOCUMENTO:	10253070
PROPIETARIO(A):	ALVARO PINEDA
BARRIO:	Mata de Guadua
COMUNA:	CORREGIMIENTO EL MANANTIAL
DIRECCIÓN:	EL MANANTIAL
TELEFONO:	3108423253
FECHA DE REGISTRO	2022-01-10
REGISTRADO POR	JULIO CESAR SANCHEZ GOMEZ


**ACTUALIZAR DATOS**

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.







El icono , **Actas**, permite visualizar los registros de las vacunaciones que se le han realizado a las mascotas del propietario.

**Vacunación Mascota**

Imprimir/ Exportar en PDF Exportar a Excel Exportar a Word Formulario nuevo registro 

Documento:	10235070
Propietario del animal:	ALVARO PINEDA
Dirección:	EL MANANTIAL
Teléfono:	3108423233

	Documento propietario	Nombre del Propietario	Nombre de la mascota	Especie	Raza	Sexo	Color	Edad	Vacuna	Fecha Vacunación
	73781	ALVARO PINEDA	TOMY	CANINO	CRIOLLO	MACHO	BLANCO CAFE	4	REVACUNACIÓN	2021-06-09
	73781	ALVARO PINEDA	LUCAS	CANINO	CRIOLLO	MACHO	BLANCO	6	REVACUNACIÓN	2021-06-09
	73781	ALVARO PINEDA	MATIAS	CANINO	CRIOLLO	MACHO	CAFE	5	REVACUNACIÓN	2021-06-09

Si se requiere agregar un nuevo registro, en la parte superior, se activará el signo  y al dar clic allí, se apreciará la ventana **del Formato de Acta a Diligenciar**.

**Ingresar Vacunación Mascota**

Nombre del animal: \*  Tipo de animal: \*

Raza: \*  Color: \*

Sexo: \*  MACHO  HEMBRA


Edad: \*

Vacuna: \*  PRIMERA VEZ  REVACUNACIÓN

Fecha de la vacuna: \*

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados. Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



Si se requiere modificar algunos de los campos dar clic en el icono , aparecerá la siguiente ventana:



### Editar Vacunacion Mascotas

Propietario: \*ALVARO PINEDA

Nombre del animal: \*  
  
Ingrese el nombre de la mascota

Tipo de animal \*

Raza: \*

Sexo: \*  
 MACHO  HEMBRA

Color: \*

Edad: \*

Vacuna: \*  
 REVACUNACIÓN  PRIMERA VEZ


Fecha de la vacuna: \*

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows

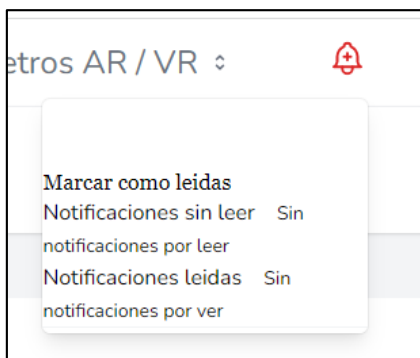
2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.



## Notificaciones de Accidentes rábicos

En la parte superior se encuentra el icono  , el cual cumple la función de informar si al funcionario le han asignado un caso de accidente rábico. Cada vez que le sea asignado un caso, se podrá visualizar un numero al lado del icono, este irá aumentando por cada nuevo caso.

Estos se podrán marcar como leídos, y también se podrán borrar.



## Registros realizados

Al dar clic en el menú **Registros realizados**, el funcionario podrá conocer los establecimientos que ha registrado y los que ha actualizado últimamente.

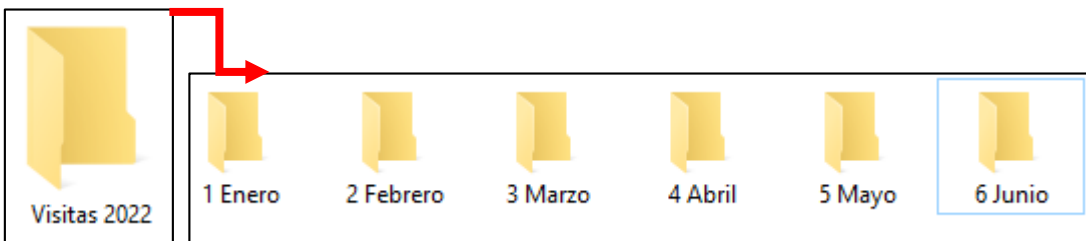
*Historial de registros y actualizaciones*

Imprimir/ Exportar en PDF    Exportar a Excel    Exportar a Word

#	Ver	Editar	Eliminar	ID	Categoría	NTF	Razón Social	Sede	Representante Legal	Cédula	Teléfono	Dirección	Barrio Vereda	Comuna Localidad	Zona	Actividad	Activo	Registrado Por	Fecha Creación	Actualizado Por	Fecha Actualización
1				99571	ESTABLECIMIENTOS	800220235-4	UNION TEMPORAL MUNDO SOCIAL 2022	JE ALEGRIA LA PAZ/SEDEA	ADRIANA CLEMENCIA MURILLO GIRALDO	800333731		CR 12 # 47 5-13	EL CARIBE	CIUDADELA DEL NOROCC	URBANA	COMEDORES PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO (P.M.R.B.F)	SI	JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA	2022-06-13		
2				99570	ESTABLECIMIENTOS	800220235-4	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTE EL CARMEN	EL CARMEN SEDE 1	JAIRO ARVEY LOPEZ CASTRO	80284106		CR 22 # 18 95	EL CARMEN	LAMACARENA	URBANA	COMEDORES PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO (P.M.R.B.F)	SI	JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA	2022-08-30	JPEREZO	2022-08-30
3				99569	ESTABLECIMIENTOS	800220235-4	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTE EL CARMEN	MARIELA QUINTERO	JAIRO ARVEY LOPEZ CASTRO	80284106		CL 66 # 36	KENNEDY	UNIVERSITARIA	URBANA	COMEDORES PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO (P.M.R.B.F)	SI	JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA	2022-08-09	JPEREZO	2022-08-30
4				99568	ESTABLECIMIENTOS	800080121-78	CDI HOGAR INFANTE LOS OSITOS	VERSALLIS	GERMANA MUÑOZ VELASQUEZ	30314969		CR 22 A # 37-38	LA ARGENTINA	LA ESTACION	URBANA	COMEDORES PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO (P.M.R.B.F)	SI	JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA	2022-08-17		
5				99567	ESTABLECIMIENTOS	800080121-78	CDI HOGAR INFANTE LOS OSITOS	VERSALLIS	GERMANA MUÑOZ VELASQUEZ	30314969		CR 22 A # 37-38	LA ARGENTINA	LA ESTACION	URBANA	CENTROS EDUCATIVOS	SI	JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA	2022-08-17	JPEREZO	2022-08-30

## Recomendaciones

Para el caso de los documentos que se deben tener escaneados, para hacer correctamente el registro de cada visita, se recomienda, que cada funcionario cree una carpeta por año y dentro de esta carpeta crear una nueva carpeta por cada mes, en el que se hallan realizado visitas. De esta manera podrá tener todo en orden y tener facilidad al momento de adjuntar dichos archivos a los registros.



## Menú perfil

Al dar clic sobre su nombre, se desplegará un menú con dos opciones: Perfil y Cerrar sesión.

En la opción **Perfil**, encontrará varias opciones que puede administrar. Estas serán explicadas a continuación.



En el primer bloque de la opción "Perfil". Encontrará "Información de perfil", donde podrá actualizar el nombre y el correo. Esto solo en caso de ser necesario.

The screenshot shows the 'Perfil' page. The header is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Perfil' and contains two sections. The first section is 'Información de perfil', with the subtitle 'Actualizar tu cuenta de perfil, Información y correo.' It contains two input fields: 'Nombre' with the value 'AYMER' and 'Correo' with the value 'AYDU775@GMAIL.COM'. A 'GUARDAR' button is located at the bottom right of this section. The second section is 'Actualizar contraseña', with the subtitle 'Asegúrese de que su cuenta esté usando una contraseña larga y aleatoria para mantenerse seguro(a)'. It contains a 'Contraseña actual' input field. A Windows activation notice is visible at the bottom right of the page.



En el segundo bloque, encontrará la opción de actualizar la contraseña, para ello le pedirá la contraseña actual y digitar la nueva.

*Actualizar contraseña*  
Asegúrese de que su cuenta esté usando una contraseña larga y aleatoria para mantenerse seguro(a).

Contraseña actual

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

GUARDAR

En el tercer bloque podrá, habilitar el segundo factor de autenticación, para lo cual le pedirá la contraseña.

*Segundo factor de autenticación*  
Agregue seguridad adicional a su cuenta mediante la autenticación de dos factores.

*No ha habilitado la autenticación de dos factores.*  
Cuando la autenticación de dos factores está habilitada, se le solicitará un token aleatorio seguro durante la autenticación. Puede recuperar este token de la aplicación Autenticador de Google de su teléfono.

PERMITIR

### **Doble factor de autenticación: ¿qué es y por qué lo necesito?**

Durante los últimos dos años, muchos servicios online han comenzado a ofrecer un doble factor de autenticación. Se trata de una medida de seguridad extra que frecuentemente requiere de un código obtenido a partir de una aplicación, o un mensaje SMS, además de una contraseña para acceder al servicio.

Para los usuarios de PC, que ya están cansados de tener que memorizar una docena de contraseñas, esta parece ser la última cosa que necesitan, pero el doble factor de autenticación puede ser la diferencia entre ser víctima de un cibercriminal y mantenerse protegido.

Twitter, Google, LinkedIn y Dropbox, entre otros servicios, ya ofrecen esta característica como un opcional de seguridad para las cuentas. Tanto Twitter como LinkedIn agregaron el sistema luego de ataques que alcanzaron carácter público, y otros sitios como Evernote también lo han implementado en el último año.

Los sistemas varían, pero usualmente involucran un mensaje SMS automático, o una aplicación que genera códigos de acceso. Luego de ingresar tu contraseña, el sistema solicitará el código de acceso, y en algunos sistemas, se utiliza una aplicación (separada de navegador web) para ingresar el código.

Los sistemas de doble factor de autenticación son mucho más seguros que las contraseñas. Muchos ataques que alcanzaron notoriedad pública, como los perpetrados contra cuentas de empresas de medios en Twitter el año pasado, no hubieran ocurrido si hubiera habido un sistema de doble factor implementado. Incluso si un atacante logra infectar un equipo y roba una contraseña, el acceso no podrá ser logrado ya que no cuentan con el código de acceso.

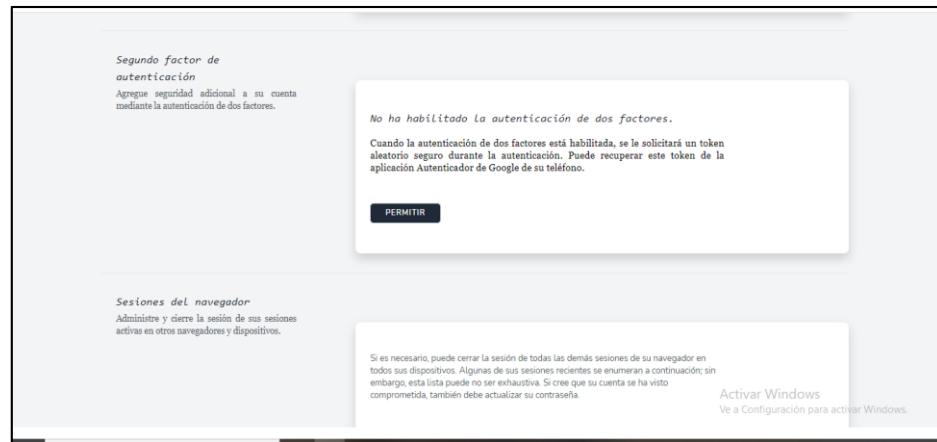
Pero es importante recordar que no hay soluciones mágicas: los sistemas de doble factor son mejores que las contraseñas solas, y más simples que las medidas biométricas (como pueden ser las huellas dactilares o el reconocimiento facial), pero los atacantes eventualmente pueden encontrar el modo de vulnerarlos.

Recuperado de la página: <https://www.welivesecurity.com/la-es/2014/02/19/doble-factor-autenticacion-que-es-porque-lo-necesito/>

Después de tener claro que es el doble factor de autenticación, se procede a explicar cómo habilitarlo, si se desea hacerlo.

Para habilitarlo se debe dar clic sobre el botón “Permitir”, allí le pedirá que ingrese la contraseña.

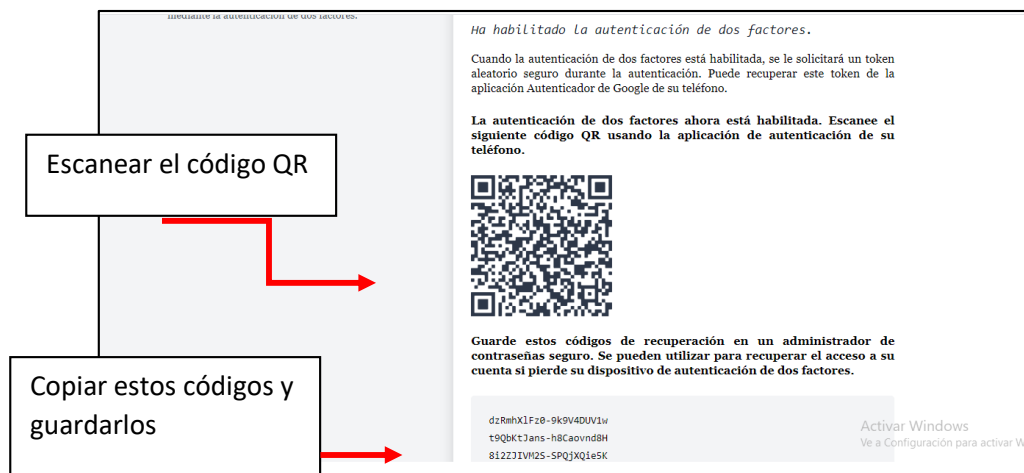




Luego de digitar la contraseña y aceptar, se mostrarán dos opciones:

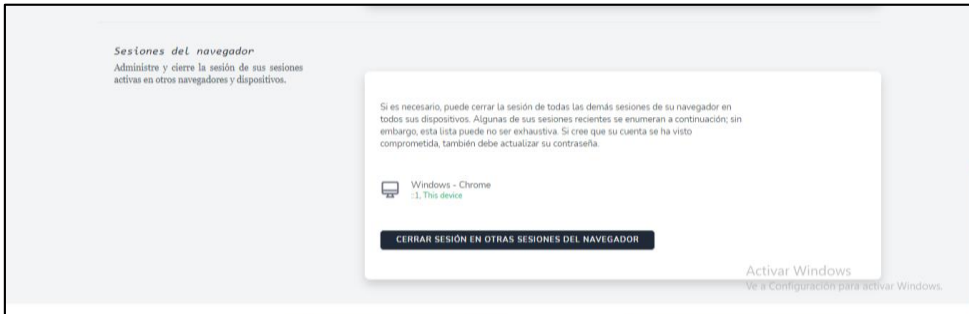
La primera es escanear un código QR, para guardar los códigos de autenticación.

La segunda es copiar y guardar, los códigos, en un documento (bloc de notas, Word)



**Nota:** si escanea el código QR y guarda los códigos de recuperación, debe tenerlos muy presentes, en caso de perder su dispositivo de autenticación. Es de recordar que si esta opción, no se desea aplicar, podrá seguir ingresando con la contraseña que tenga registrada.

En el cuarto y último módulo, encontrará la opción, Administrar las sesiones del navegador. Esta herramienta le permitirá revisar si ha iniciado sesión desde otros dispositivos, y si es el caso poder cerrar dichas sesiones y dejar la sesión abierta, solo en un equipo. Para hacer efectiva dicha opción, le pedirá que ingrese la contraseña.



## INGRESO DE ACTAS Y FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN

En el formulario de inscripción de establecimientos, se realizaron los siguientes cambios. El campo **celular** y **correo electrónico** dejan de ser obligatorios, el campo **actividad** se modifica, permitiendo buscar dicha información a través de una lista desplegable. El orden de los campos se re ordenan, con el fin de hacer más practico su diligenciamiento.

**Ingresar Establecimiento**

<p>Fecha de inscripción: * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/></p> <p>Razón Social: * <input type="text" value="Razón Social"/></p> <p>NIT: * <input type="text" value="NIT, ejemplo: 800197268-4"/></p> <p>Representante Legal: * <input type="text" value="Representante Legal"/></p> <p>Dirección: * <input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/> # <input type="text" value=""/><input type="text" value=""/></p> <p>Zona: * <input type="text" value=""/></p> <p>Teléfono: <input type="text" value="Teléfono fijo"/></p> <p>Correo electrónico: <input type="text" value=""/></p> <p>Actividad: * <input type="text" value=""/></p> <p>Activo: * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> OSD <input type="radio"/> NA</p> <p>Documento: * <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)</p>	<p>Número de inscripción: * <input type="text" value="17001"/></p> <p>Nombre Comercial: * <input type="text" value="Nombre Comercial"/></p> <p>Sede: <input type="text" value="Sede"/></p> <p>Cédula: * <input type="text" value="Cédula"/></p> <p>Barrio Vereda: * <input type="text" value=""/></p> <p>Celular: <input type="text" value="Celular"/></p>
--	--



Para la inscripción de establecimientos con la categoría **Ventas Ambulantes**, se ordenan los campos y se retira la obligación del campo **celular** y **correo electrónico**. Para el campo **dirección**, se adiciona una caja de texto, para terminar de especificar dicho dato.

### Ingresar Ventas Ambulantes

Tipo venta ambulante: \*  
VENTAS ESTACIONARIAS  VENTAS MÓVILES  SIN DATO

Razón Social: \*

Propietario: \*

Dirección: \*

Barrio Vereda: \*

Actividad Ventas Ambulantes: \*  
FRUTAS  VERDURAS  ALIMENTOS (comidas rápidas)   
OTROS (PAPAS FRITAS, OBLEAS, ALGODÓN, ETC)  BEBIDAS

Dotación Ventas Ambulantes: \*  
GORRO  DELANTAL

Teléfono:

Correo electrónico:

Fecha de inscripción: \*

Activo: \*  
 SI  NO  SD  NA

Cédula: \*

Zona: \*

Tipo Riesgo: \*  
Bajo  Medio  Alto

Celular:

Documento: \*  
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

Activar Windows  
Ve a Configuración

En el formulario de inscripción de establecimientos con categoría **Vivienda / Acueducto**, se retira la obligación en el campo **celular** y **correo electrónico**.

**Ingresar Vivienda / Acueducto**

Categoría: \*

Propietario o Representante Legal Acueducto: \*

Celular:

Dirección: \*  
 #

Barrio Vereda: \*

Correo electrónico:

Documento: \*  
 Sin archivos seleccionados (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

Razón Social: \*

Cédula: \*

Teléfono:

Zona: \*

Activo: \*  
 SI  NO  S  D  N  A

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.  
Laravel v9.1.0 (PHP v8.0.25)

En el formulario de inscripción de establecimientos con categoría **Vehículos de Transporte**, se retira la obligación en el campo **correo electrónico**.

**Ingresar Vehículo Transportador**

Número de inscripción: \*

Fecha de inscripción: \*

Razón Social (Placa): \*

Representante Legal: \*

Cédula: \*

NIT: \*

Teléfono:

Dirección: \*  
 #

Barrio Vereda: \*

Zona: \*

Correo electrónico:

Actividad: \*  
 VEHICULOS TRANSPORTE DE ALIMENTOS

Documento: \*  
 Sin archivos seleccionados (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

Activo: \*  
 SI  NO  S  D  N  A

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.  
Laravel v9.1.0 (PHP v8.0.25)

## INGRESO DE ACTAS

### (INVIMA, MINISTERIO, LEY 1335 de 2009, TOMA MUESTRAS DE AGUA)

En la página principal de cada una de las categorías de establecimientos, encontrarán una columna llamada **Documentos visita**, al dar clic izquierdo en el



se abrirá un formulario, donde ingresarán la fecha de la visita y podrán adjuntar todo el paquete de actas que hayan diligenciado durante la visita. De esta forma no tendrán que hacer en cada uno de los formularios de las actas.

*Establecimientos*

Panel de búsqueda Formulario nuevo registro

Imprimir/ Exportar en PDF Exportar a Excel Exportar a Word

Showing 1 to 190 of 9552 results

#	Ver	Editar	Documentos visita	ID	Categoría	NIT	Razón Social	Sede	Representante Legal	Cédula	Teléfono	Dirección
1				99675	ESTABLECIMIENTOS	810004148	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOSQUES DEL NORTE	UNICA	JOSE DUVAN GONZALES GOMEZ	93367368		CL 48 E # 3 F

Al dar clic en icono de **Documentos visita**, ingresan al formulario, donde ingresarán la fecha de la visita y el paquete completo de los documentos diligenciados.



Al ingresar dicha información, el aplicativo los enviara a la pantalla, donde verán las actas, que se han ingresado a un determinado establecimiento. De igual forma allí podrán seleccionar el formulario de una nueva acta que necesiten ingresar.

### Documentos de la visita (Actas)

\* Se adjuntan todas las actas diligenciadas en la visita.

Razón social: LA VERDAD NO MAS  
 ID del Establecimiento: 99656  
 Categoría del Establecimiento: ESTABLECIMIENTOS

Fecha de la visita: \*

Documento: \*  
 1- lineamie...pai-2022.pdf (Solo formato PDF)(Tamaño máximo del archivo: 4 MB)

AGREGAR
CANCELAR

Página principal de Establecimientos



Página principal de Viviendas



Página principal de Ventas Ambulantes



Página principal de Vehículos de Transporte






Página principal de Acueductos



2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.  
 Laravel v9.1.0 (PHP v8.0.25)

En esta interfaz, aparte de poder elegir el formulario del acta, también podrán visualizar la información de cada acta ingresada y editarla si es requerido.

### Establecimiento: LA VERDAD NO MAS

Imprimir / Exportar a PDF 
Exportar a Excel 
Exportar a Word 
Nuevo formulario Acta 

### Actas de INVIMA, Ministerio, Ley 1335

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: LA VERDAD NO MAS
ID ESTABLECIMIENTO: 99656
NUMERO DE INSCRIPCION: 17001890804955-9
DIRECCION O UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO: CR 23 # 17 24
AREA (RURAL o URBANO): URBANA
PROPIETARIO(A): JAIMITO EL CARTERO
CATEGORIA: ESTABLECIMIENTOS

En esta interfaz, podrá visualizar las actas separadas en bloques, en primer lugar, se observan las actas de INVIMA, Ministerio y Ley 1335.



#			Código	MOTIVO DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE EVENTO	TIPO ACTIVIDAD	CLASE ACTIVIDAD	SUBCATEGORIA CENSO	CATEGORIA CENSO	TIPO DE VISITA	FECHA DE LA VISITA (DD/MM/AAAA)	TIPO CIS	MEDIDA SANTARIA
1			91754	PROGRAMACION	LEY 1335 DE 2009	OTRAS ACTIVIDADES	TOMA Y ENVIO DE MUESTRA BEBIDAS ALCOHOLICAS	NO APLICA	NO APLICA	PRIMERA VEZ	2022-11-28	NO APLICA	NO APLICA
2			91728	PROGRAMACION	OPERATIVO	ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS	ESTANQUILLOS Y DEPOSITOS DE LICORES	NO APLICA		PRIMERA VEZ	2022-11-04	FAVORABLE	NO APLICA
3			91729	PROGRAMACION	NO APLICA	ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS	ESTANQUILLOS Y DEPOSITOS DE LICORES	NO APLICA		PRIMERA VEZ	2022-11-04	FAVORABLE	NO APLICA
4			91730	EVEN TO DE INTERES EN SALUD PUBLICA	NO APLICA	ESTABLECIMIENTOS	BARES, GRILES, DISCOTECAS Y COREOGRAFICOS	NO APLICA		PRIMERA VEZ	2022-11-04	FAVORABLE	NO APLICA
5			91731	PROGRAMACION	LEY 1335 DE 2009	OTRAS ACTIVIDADES	TOMA Y ENVIO DE MUESTRA BEBIDAS ALCOHOLICAS	NO APLICA	NO APLICA	PRIMERA VEZ	2022-11-04	NO APLICA	NO APLICA

En segundo lugar, se podrá observar si el establecimiento tiene actas de tomas de muestra de agua.

### Actas de Tomas de Muestras de Agua

\* No hay registros de Actas de tomas de muestras de agua.

#	Código	FECHA DE TOMA DE LA MUESTRA	HORA DE LA TOMA	LUGAR DE TOMA(DIRECCIÓN)	PUNTO DE TOMA	FUENTE DE ABASTECIMIENTO	MUESTRA DE AGUA	NOMBRE DE LA E.S.P	TOMADO POR	PRESTADOR	ANALISIS SOLICITADO	OTROS ANALISIS	TEMPERATURA (°C)	PH	C
---	--------	-----------------------------	-----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	-----------------	--------------------	------------	-----------	---------------------	----------------	------------------	----	---

Página principal de Establecimientos

Página principal de Ventas Ambulantes

Página principal de Acueductos

Página principal de Viviendas

Página principal de Vehículos de Transporte

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados. [Activar Windows](#)  
Laravel v9.1.0 (PHP v8.0.25)

De momento se pueden elegir cuatro formularios para diligenciar las actas:

1. INVIMA
2. Ministerio
3. Ley 1335 de 2009
4. Toma de muestras (agua).

### Establecimiento: MAXIFRUYER DEL CAMPO

Imprimir / Exportar a PDF
Exportar a Excel
Exportar a Word
Nuevo formulario Acta

**Seleccionar el formato de acta a diligenciar:**

Actas INVIMA	Actas Ministerio	Acta Ley 1335 de 2009	Acta Toma de Muestras (Agua)
--------------	------------------	-----------------------	------------------------------

## Formulario para ingresar acta INVIMA

El orden de los campos ha sido reordenado, con el fin de hacerlo más práctico. Los campos correo electrónico y zona, se completan con la información que se ingresó en el acta de registro.

Si en el campo tipo de evento, no se selecciona CENSO, el campo Sub categoría censo, desaparecerá. Igual caso ocurre con el campo Medida sanitaria, en caso de elegir, NO o No Aplica, los campos Tipo de medida sanitaria y fecha levantamiento medida sanitaria, dejaran de estar visibles. También para el caso del campo toma de muestras, en caso de elegir NO, el campo Número del acta de toma de muestras, desaparece.

**Acta INVIMA**

Fecha visita: * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Razón social: LA VERDAD NO MAS	Correo electrónico: <input type="text" value="ALGUIEN@GAMIL.COM"/>
Tipo visita: * <input type="text"/>	Zona: * <input type="text" value="URBANA"/>	Tipo de evento: * <input type="text"/>
Motivo de la Visita: * <input type="text"/>	Tipo de actividad: * <input type="text"/>	Clase de actividad: * <input type="text"/>
Sub categoría censo: * <input type="text"/>	Concepto sanitario: * <input type="text"/>	Fecha concepto sanitario: * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Medida sanitaria * <input type="text"/>	Tipo Medida sanitaria * <input type="text"/>	Porcentaje de cumplimiento: * <input type="text"/>
Toma de muestras (Sí / No): * <input type="text"/>	Número del acta de la toma de muestras: * <input type="text"/>	Fecha levantamiento Medida sanitaria * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Uso del suelo: * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> S/D <input type="radio"/> NA	Verificación de rotulado (Sí / No): * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	Verificación de publicidad (Sí / No): * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
Observaciones: * <input type="text" value="Observaciones encontradas durante la visita"/>		
Funcionarios que acompañaron: * (Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').		
<input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/> LUIS HORACIO GONZALEZ <input type="checkbox"/> JUVENAL LOPEZ LONDOÑO <input type="checkbox"/> JOHN JAIRO OSORIO MARIN <input type="checkbox"/> ANGELICA SALAZAR ARISTIZABAL	<input type="checkbox"/> LUIS ALVARO CARDONA ARIAS <input type="checkbox"/> JOSE ABEL HOYOS RAMIREZ <input type="checkbox"/> LAURA VIVIANA MOLINA BETANCUR <input type="checkbox"/> JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA <input type="checkbox"/> JOSE ELIECER SALAZAR TORO	<input type="checkbox"/> PAOLA GARCIA GALVEZ <input type="checkbox"/> CARLOS ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ <input type="checkbox"/> AURELIANO MORALES PARRA <input type="checkbox"/> ENRIQUE RONDON CATICA <input type="checkbox"/> ERIKA ANDREA ZAPATA DAVID
<input type="button" value="AGREGAR"/>	<input type="button" value="CANCELAR"/>	



## Formulario para ingresar acta Ministerio

El orden de los campos ha sido reordenado, con el fin de hacerlo más práctico. Los campos correo electrónico y zona, se completan con la información que se ingresó en el acta de registro.

Si en el campo tipo de evento, no se selecciona CENSO, el campo Sub categoría censo, desaparecerá. Igual caso ocurre con el campo Medida sanitaria, en caso de elegir, NO o No Aplica, los campos Tipo de medida sanitaria y fecha levantamiento medida sanitaria, dejaran de estar visibles. También para el caso del campo Notificación, en caso de elegir NO, el campo Fecha notificación, desaparece.

### Acta Ministerio de Salud

Fecha visita: * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Razón social: LA VERDAD NO MAS	Correo electrónico: <input type="text" value="ALGUIEN@GAMIL.COM"/>
Tipo visita: * <input type="text"/>	Zona: * <input type="text" value="URBANA"/>	Tipo de evento: * <input type="text"/>
Motivo de la Visita: * <input type="text"/>	Tipo de actividad: * <input type="text"/>	Clase de actividad: * <input type="text"/>
Sub categoría censo: * <input type="text"/>	Concepto sanitario: * <input type="text"/>	Fecha concepto sanitario: * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Medida sanitaria * <input type="text"/>	Tipo Medida sanitaria * <input type="text"/>	Porcentaje de cumplimiento: * <input type="text"/>
Toma de muestras (Si / No): * <input type="text"/>	Número del acta de la toma de muestras: * <input type="text"/>	Fecha levantamiento Medida sanitaria * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Notificación: * <input type="text"/>	Fecha notificación: * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	

Uso del suelo: \*  
 SI  NO  S  NA

Observaciones: \*

Funcionarios que acompañaron: \*  
(Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').

NO APLICA <input type="checkbox"/>	LUIS ALVARO CARDONA ARIAS <input type="checkbox"/>	PAOLA GARCIA GALVEZ <input type="checkbox"/>
LUIS HORACIO GONZALEZ <input type="checkbox"/>	JOSE ABEL HOYOS RAMIREZ <input type="checkbox"/>	CARLOS ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ <input type="checkbox"/>
JUVENAL LOPEZ LONDOÑO <input type="checkbox"/>	LAURA VIVIANA MOLINA BETANCUR <input type="checkbox"/>	AURELIANO MORALES PARRA <input type="checkbox"/>
JOHN JAIRO OSORIO MARIN <input type="checkbox"/>	JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA <input type="checkbox"/>	ENRIQUE RONDON CÁTICA <input type="checkbox"/>
ANGELICA SALAZAR ARISTIZABAL <input type="checkbox"/>	JOSE ELIECER SALAZAR TORO <input type="checkbox"/>	ERIKA ANDREA ZAPATA DAVID <input type="checkbox"/>

## Formulario para ingresar acta Ley 1335 de 2009

El orden de los campos ha sido reordenado, con el fin de hacerlo más práctico. Los campos Tipo de visita y Tipo de evento, se completan con valores por defecto.

**Acta de inspección y vigilancia sanitaria Ley 1335 de 2009**

Fecha visita: * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Razón social: LA VERDAD NO MAS	Tipo visita: * <input type="text" value="PRIMERA VEZ"/>
Motivo de la Visita: * <input type="text"/>	Tipo de evento: * <input type="text" value="LEY 1335 DE 2009"/>	
Tipo de actividad: * <input type="text"/>		
Clase de actividad: * <input type="text"/>		
Observaciones: * <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text" value="Observaciones encontradas durante la visita"/>		

Funcionarios que acompañaron: \*  
(Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').

<input type="checkbox"/> NO APLICA	<input type="checkbox"/> LUIS ALVARO CARDONA ARIAS	<input type="checkbox"/> PAOLA GARCIA GALVEZ
<input type="checkbox"/> LUIS HORACIO GONZALEZ	<input type="checkbox"/> JOSE ABEL HOYOS RAMIREZ	<input type="checkbox"/> CARLOS ALBERTO LOPEZ HERNANDEZ
<input type="checkbox"/> JUVENAL LOPEZ LONDOÑO	<input type="checkbox"/> LAURA VIVIANA MOLINA BETANCUR	<input type="checkbox"/> AURELIANO MORALES PARRA
<input type="checkbox"/> JOHN JAIRO OSORIO MARIN	<input type="checkbox"/> JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA	<input type="checkbox"/> ENRIQUE RONDON CATICA
<input type="checkbox"/> ANGELICA SALAZAR ARISTIZABAL	<input type="checkbox"/> JOSE ELIECER SALAZAR TORO	<input type="checkbox"/> ERIKA ANDREA ZAPATA DAVID

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.



## Formulario para ingresar acta Toma de muestras de agua

En el campo medida sanitaria, en caso de elegir No o No Aplica, el campo Tipo de medida sanitaria, desaparece.

**Acta Toma de Muestras de Agua**

Razón social: LA VERDAD NO MAS

<p>Motivo de la Visita: *</p> <input type="text"/> <p>Fecha de la toma de la muestra: *</p> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> <p>Lugar de toma (Dirección): *</p> <input type="text"/> <p>Zona: *</p> <input type="text"/> <p>Muestra de agua: *</p> <input type="text"/> <p>Nombre de la E.S.P.: *</p> <input type="text"/> <p>Analisis solicitado: *</p> <p>Fisiquimien <input type="checkbox"/></p> <p>Microbiológico <input type="checkbox"/></p> <p>Otros <input type="checkbox"/></p> <p>Otros (indicar cuáles):</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> <p>Temperatura °C: *</p> <input type="text"/> <p>Olor: *</p> <p><input type="radio"/> Aceptado      <input type="radio"/> No aceptable</p> <p>Otros procedimientos (indicar cuáles):</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> <p>Medida sanitaria *</p> <input type="text"/>	<p>Muestra de agua N°: *</p> <input type="text"/> <p>Hora de la toma: *</p> <input type="text" value="--:--"/> <p>Punto de toma: *</p> <input type="text"/> <p>Fuente de abastecimiento: *</p> <input type="text"/> <p>Prestador: *</p> <input type="text"/> <p>Ph: *</p> <input type="text"/> <p>Color (upc): *</p> <input type="text"/> <p>Cloro residual (mg/l): *</p> <input type="text"/> <p>Tipo Medida sanitaria *</p> <input type="text"/>
--	--

Funcionarios que acompañaron: \*

(Si la visita no contó con más funcionarios, seleccionar la casilla 'NO APLICA').

En caso, de que se requiera hacer modificaciones en cada una de las actas diligenciadas o en el paquete de actas que se subieron, dar clic en el icono



**Establecimientos**

Panel de Formulario  
búsqueda nuevo registro

Imprimir/ Exportar en Exportar a Excel Exportar a Word

Showing 1 to 190 of 9552 results

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 50 51 >

#	Ver	Editar	Documentos vincia	ID	Categoría	NIT	Razón Social	Sede	Representante Legal	Cédula	Teléfono	Dirección
1				99673	ESTABLECIMIENTOS	810004148	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOSQUES NORTA	DEL UNICA	JOSE DUVAN GONZALES GOMEZ	93367368		CL 48 E # 3 F



Al dar clic en este icono, se podrá visualizar toda la información del establecimiento, junto con su respectiva acta de inscripción.

**Establecimiento: INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOSQUES DEL NORTA**

CATEGORIA:	ESTABLECIMIENTOS
ID ESTABLECIMIENTO:	99675
RAZÓN SOCIAL:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOSQUES DEL NORTA
NOMBRE COMERCIAL:	I.E BOSQUES DEL NORTE
NUMERO DE INSCRIPCION:	17001810004148
NIT:	810004148
DIRECCION O UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO:	CL 48 E # 3 F
PROPIETARIO(A):	JOSE DUVAN GONZALES GOMEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	93367368
SEDE:	UNICA
BARRIO:	BOSQUES DEL NORTE - SANTA ANA
COMUNA:	CIUDADELA DEL NORTE

Activar Windows  
Ve a Configuración

**Acta de Inscripción**

yt7G712MTqHKfdsKFUJdJwgDmYam1DQK1e7B4lun.pdf 1 / 4 100%

Razón social: Maxipures del Campo Administración S.A.S.  
 Nombre comercial: Maxipures del Campo  
 \*Tipo documento de identificación:  NIT  Número de identificación tributaria: 901284667-1  
**PERSONA NATURAL**  
 Nombre del establecimiento de comercio: \_\_\_\_\_  
 Nombre del propietario del establecimiento: \_\_\_\_\_  
 \*Tipo documento de identificación: C.C.  C.E.  Número de documento: \_\_\_\_\_  
**IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO**  
 (Esta sección debe ser diligenciada con la información aportada por el registrante de la inscripción del establecimiento)  
 \*Dirección/ubicación del establecimiento: Bosques 15 N. 23-20  
 Rural  Urbano  Barrio: Bosques  
 Comuna: Medellín Localidad: \_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_ Corregimiento: \_\_\_\_\_ Caserío: \_\_\_\_\_ Vereda: \_\_\_\_\_  
 Otro: ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 Teléfono: 8847738 Fax: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: maxipures@colwincol.com  
 \*Dirección de notificación física: Bosques 15 N. 23-20  
 Dirección de notificación electrónica: maxipures@colwincol.com Autoriza la notificación electrónica:  Sí  No  
 \*Municipio de dirección de notificación: Medellín \*Departamento de dirección de notificación: Bollos  
 Selección con equis (x) las actividades que se desarrollarán en el establecimiento o sujeto:  

Preparación de alimentos	Restaurante	Expendio de alimentos	Expendio	Puesto fijo o estacionario
	Cafetería	Grandes superficies	Productos de la pesca	Puesto móvil o ambulante
	Panadería y pastelería		Supermercado	Estacionario con preparación de alimentos
	Jugos, frutas y heladería			

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

Allí podrán editar su información si es requerido, dando clic en el botón **Actualizar datos del acta de inscripción.**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C.X. CEL INTL NÚMERO DE DOCUMENTO: 99.321.316

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: Calle 46 E. Av. 37 Esquina

TELÉFONOS: 3146164025

CORREO ELECTRÓNICO: Cd@noti@cqhac.com

**EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD**  
(esta sección debe ser diligenciada por la Entidad Territorial de Salud)

¿El establecimiento ha sido inspeccionado por la Entidad Territorial de Salud? SI  NO

Fecha de última inspección:  Último concepto sanitario emitido:

**3. DURACIÓN Y TIEMPO DESTINADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

3.1.3.1. Lunes  6 : 20 am 12 : 40 pm 12 : 40 pm 12 : 40 pm

3.1.3.2. Martes  6 : 20 am 12 : 40 pm 12 : 40 pm 12 : 40 pm

3.1.3.3. Miércoles  6 : 20 am 12 : 40 pm 12 : 40 pm 12 : 40 pm

3.1.3.4. Jueves  6 : 20 am 12 : 40 pm 12 : 40 pm 12 : 40 pm

3.1.3.5. Viernes  6 : 20 am 12 : 40 pm 12 : 40 pm 12 : 40 pm

3.1.3.6. Sábado

3.1.3.7. Domingo

**EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD**  
(esta sección debe ser diligenciada por la Entidad Territorial de Salud)

¿El establecimiento ha sido inspeccionado por la Entidad Territorial de Salud? SI  NO

Fecha de última inspección:  Último concepto sanitario emitido:

**4. RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE: J. Duany Gómara O. NOMBRE: Jairo Alvarado (O) (H)

CÉDULA: 92262268 CÉDULA: 1111945501 (H)

ACTUALIZAR DATOS DEL ACTA DE REGISTRO

Después de la información del establecimiento, se observan los bloques con las actas que le han ingresado al establecimiento, el primer bloque se encuentran las actas de **INVIMA, Ministerio y Ley 1335 de 2009.**

En el segundo bloque se podrá observar si el establecimiento cuenta con actas de **toma de muestras de agua.**

Dando clic en el icono  para ver la información.

Dando clic en el icono  para editar la información.

### Actas de INVIMA, Ministerio, Ley 1335

#			Código	MOTIVO DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE EVENTO	TIPO ACTIVIDAD	CLASE ACTIVIDAD	SUBCATEGORIA CENSO	CATEGORIA CENSO	TIPO DE VISITA	FECHA DE LA VISITA (DD/MM/AAAA)	TIPO CIS	MEDIDA SANITARIA
1			91753	SOLICITUD DEL INTERESADO	MINISTERIO DE SALUD	ESTABLECIMIENTOS	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO SIN LABORATORIO	NO APLICA		PRIMERA VEZ	2022-11-18	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	NO APL
2			91756	SOLICITUD DEL INTERESADO	LEY 1335 DE 2009	OTRAS ACTIVIDADES	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO SIN LABORATORIO	NO APLICA	NO APLICA	PRIMERA VEZ	2022-11-18	NO APLICA	NO APL

### Actas de Tomas de Muestras de Agua

\* No hay registros de Actas de tomas de muestras de agua.

#	Código	FECHA DE TOMA DE LA MUESTRA	HORA DE LA TOMA	LUGAR DE TOMA(DIRECCIÓN)	PUNTO DE TOMA	FUENTE DE ABASTECIMIENTO	MUESTRA DE AGUA	NOMBRE DE LA E.S.P	TOMADO POR	PRESTADOR	ANALISIS SOLICITADO	OTROS ANALISIS	TEMPERATURA (°C)	PH
---	--------	-----------------------------	-----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	-----------------	--------------------	------------	-----------	---------------------	----------------	------------------	----

[Página principal de Establecimientos](#)

[Página principal de Ventas Ambulantes](#)

[Página principal de Acueductos](#)



Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



Al dar clic en el icono se podrá ver toda la información ingresada en el acta.

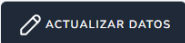
### Acta N°: 91755 , ESTABLECIMIENTOS con ID: 99675

ID Establecimiento:	99675
Razón social:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOSQUES DEL NORIA
Categoría:	ESTABLECIMIENTOS
Motivo Actividad:	SOLICITUD DEL INTERESADO
Tipo de evento:	MINISTERIO DE SALUD
Tipo Actividad:	ESTABLECIMIENTOS
Clase Actividad:	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO SIN LABORATORIO
Sub categoría censo:	NO APLICA
Categoría censo:	
Tipo visita:	PRIMERA VEZ
Fecha:	2022-11-18
Periodo:	11
Año:	2022



Secretaría de Salud

Notificación:	SI
Fecha de Notificación:	2023-02-21
Procentaje de cumplimiento:	74 %
Tipo medida sanitaria:	NO APLICA
Uso de suelo:	SI
Verificación de rotulado:	NO APLICA
Verificación de publicidad:	NO APLICA
Toma de muestras:	NO
Número de acta de toma de muestras:	
Zona:	URBANA
Observación:	NINGUNA
Funcionario:	JESSICA PAOLA PEREZ OSPINA
Fecha de registro:	2022-11-28
Funcionarios de apoyo:	PAOLA GARCIA GALVEZ,

 ACTUALIZAR DATOS

Allí al dar clic en botón **Actualizar datos**, podrá realizar los cambios que requiera.

Después de la información del acta, se encontrarán los documentos adjuntados de toda la visita.

**Documentación de la visita**

Dj2DZlk8jeU0lnsFKCZiddhj8LEH2LrVuADF7e13.pdf | 1 / 7 | 100% | [Iconos]

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS SIN LABORATORIO

Ciudad:  Fecha:  Acta N°:

TIPO DE ESTABLECIMIENTO

Instituto Educativo  Instituto Educativo No Formal  Jardín Infantil   
 Centro de Desarrollo Infantil  Centro Educativo Rural  Otro

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD: SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA- UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO

Centros Educativos

\*RAZÓN SOCIAL:   
 \*NOMBRE COMERCIAL:   
 \*CÉDULA / NIT:  MATRÍCULA MERCANTIL:   
 \*DIRECCIÓN:  CODIGO DANE:   
 \*DEPARTAMENTO:  \*MUNICIPIO:   
 Barrio:  Veredas:  Comuna:  Localidad:   
 Sector:  Corregimiento:  Caserío:  UPZ:   
 Cui:   
 TELÉFONOS:  CORREO ELECTRÓNICO:   
 NOMBRE DEL PROPIETARIO/RESP. LEGAL:   
 \*DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:  C.C.  NIT  \*Número de documento:   
 \*NOMBRE DEL RECTOR O DIRECTOR:   
 \*DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:  C.C.  NIT  \*Número de documento:   
 CORREO ELECTRÓNICO:   
 \*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:   
 EL REPRESENTANTE DEL ESTABLECIMIENTO AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:  SI  NO

N° DE ESTUDIANTES POR JORNADA NOCHE	HOMBRES	MUJERES	
N° DE DOCENTES	HOMBRES	MUJERES	
NÚMERO DE AULAS	NÚMERO DE PATIOS	NÚMERO DE CAFETERÍAS O TIENDAS ESCOLARES	
CÓDIGO CIU	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		

CONCEPTO SANITARIO DE ÚLTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	TIPO DE CONCEPTO SANITARIO DE LA ÚLTIMA VISITA	FAVORABLE FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS O PENDIENTE	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN
<input type="text" value="PRIMERA VISITA"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="11"/>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cumplido (C)	Cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar
Cumplimiento parcial (CP)	Cuando el establecimiento no cumple con una parte de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar
No cumple (NC)	Cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar a evaluar
Critico (CR)	La casilla "CR" corresponde cuando el incumplimiento del aspecto a verificar sea considerado un riesgo inminente para la salud pública y deba aplicarse Medidas Sanitarias de Seguridad que impida que el establecimiento continúe operando sus labores

[ACTUALIZAR DOCUMENTACIÓN DE LA VISITA](#)

Página principal de Establecimientos

Página principal de Viviendas

Página principal de Ventas Ambulantes

Página principal de Vehículos de Transporte

Página principal de Acueductos

2022 Alcaldía de Manizales-Secretaría de Salud Pública – Todos los derechos reservados.  
 Laravel v9.1.0 (PHP v8.0.25)

En caso de necesitar modificar la fecha de la visita o cambiar la documentación, al dar clic en el botón **Actualizar documentación de la visita**, podrá realizar dichos cambios.

