ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°1		
Hora: 9:00am		**Fecha: 07/11/2025**
Lugar:	Vía virtual: Teams – Videollamada	
Dependencia que Convoca:	Centro Zonal Quibdó	
Proceso:	Promoción y prevención – Nutrición Centro zonal Quibdó.	
Objetivo:	Realizar asistencia técnica sobre la guía de almacenamiento en puntos de entrega de alimentos de alto valor nutricional y los formatos en el marco del establecimiento de convenios interadministrativos con las alcaldías de los municipios de Quibdó-Atrato-Lloró.	

Agenda:

1. Saludo y presentación de los participantes.
2. Explicación del componente técnico de la guía.
3. Explicación del diligenciamiento de los formatos.
4. Discusión, compromisos varios y cierre.

Desarrollo:
1. Saludo y presentación de los participantes.

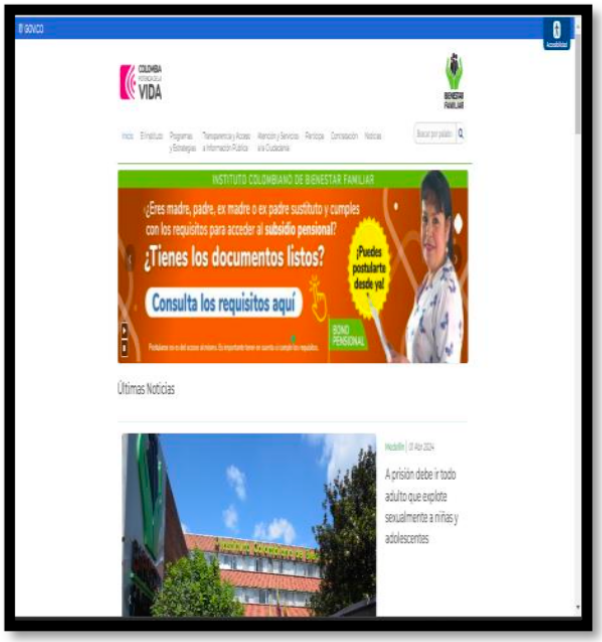
A las 09:00am la contratista del centro zonal de Quibdó Kiara Garces inicia la reunión informando a los participantes que se dará una espera de 10 minutos para que más personas convocadas a la reunión se pudieran conectar. Siendo las 10:10am se empieza la presentación de los participantes en los que se encontraban responsables de puntos primaros y suplentes – puntos de entrega primarios de AAVN de los municipios de Lloró, Atrato y Quibdó.

Kiara. Yineth Garces Murillo menciona que se estará grabando la asistencia técnica y que en el chat de la reunión encuentran el listado de asistencia para su diligenciamiento. Se continua la reunión realizando explicación del componente técnico de la guía por parte de la contratista Kiara Garces

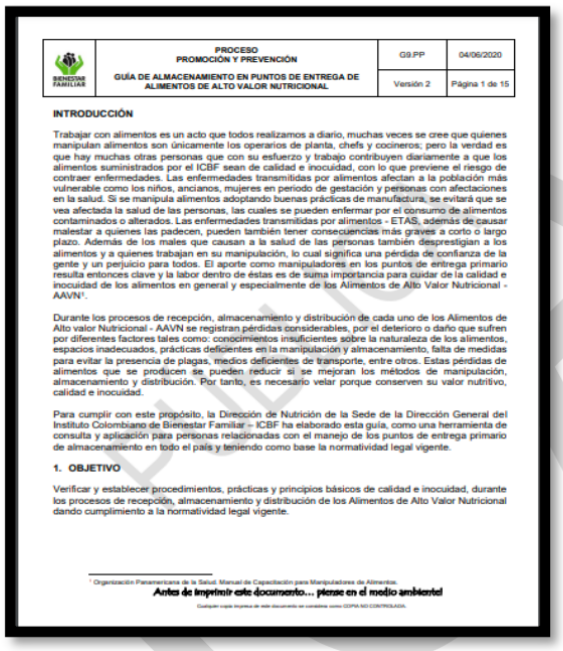
2. Explicación del componente técnico de la guía.

Inicia indicando que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar cuenta con una página web la cual es llamada intranet en la que se encuentran todos los formatos, guías y/o manuales operativos de todas las modalidades de atención:

PÚBLICA



Web (Intranet).



Guia de almacenamiento.

• Alimento de alto valor nutricional- AAVN.

Se procede a dar la definición de los alimentos de alto valor nutricional mencionando que estos son adicionados,enriquecidos, fortificados o que se consideran buena fuente de macro o micronutrientes, que aportan en el requerimiento de energía y nutrientes de toda la población beneficiaria del instituto colombiano de bienestar familiar,
además se especifica que el objetivo de la guía es establecer principios básicos de **calidad e inocuidad**, durante los
procesos de recepción, almacenamiento y distribución AAVN, y el alcance de esta es a todas las personas que participan en la manipulación de Alimentos de AAVN que entrega el ICBF en puntos de entrega primario.Se continúa explicando que desde 1976 el **ICBF** produce AAVN, que vienen en presentación en polvo y/o liquida (citando que esta última es usada con prioridad en los lugares que no tienen acceso a agua potable/ o es muy difícil el acceso a agua potable), se mencionan los ingredientes en los cuales se encuentran harina de trigo, harina de soya, fécula de maíz y algunos críticos en la primera infancia y periodo de gestación y/o lactancia como lo son la fortificación con hierro, zinc y acido fólico. Además, se menciona los sabores de la presentación en polvo: Vainilla, natural y de fresa.Se indica que la población beneficiaria para el consumo de los diferentes AAVN incluye niños y niñas menores de 5 años, mujeres gestantes y/o lactantes que se encuentren vinculados en alguna de las modalidades de atención del ICBF o en situaciones de emergencia o convenios que realicen directamente con el instituto. En este caso en el marco de los convenios y con los municipios debe coincidir con los listados y cedulas de los

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

adultos mayores enviadas.Se menciona que existen diversas preparaciones en las que se puede utilizar los AAVN pero la más utilizada es la colada y se aclara que el consumo de esta no remplaza un tiempo de alimentación pero si lo complementa. Menciona que en la intranet de ICBF se dispone de una cartilla en la cual se encuentra diferentes preparaciones en las cuales se pueden utilizar los AAVN.



- Condiciones básicas de higiene en el almacenamiento y distribución de AAVN.

Se explica que **las buenas Prácticas de Manufactura – BPM, son las indicadas para** garantizar que los productos
en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas. En las que se tiene en cuenta tres importantes puntos:
- Estructura física de los sitios de almacenamiento: Deben cumplir con las siguientes características:
Garantizar condiciones adecuadas para mantener los alimentos **secos, libres de plagas,** contaminación **por hongos,bacterias y microorganismos** en general.
-Lavamanos suficientes dotados de jabón, desinfectante y toallas desechables o secador de manos (El jabón utilizado en los lavamanos se recomienda que sea líquido y de tipo bactericida).
-La edificación debe estar diseñada y construida de tal forma que proteja lo ambientes de almacenamiento **del polvo,**
lluvia e ingreso de plagas y animales. Que permita realizar la **limpieza y desinfección adecuadamente.**
-Las áreas de almacenamiento de AAVN deben estar aisladas de cualquier tipo **de dormitorio** y debe contar con sitio adecuado e higiénico para el consumo de alimentos

PUBLICA

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	ESPECIFICACIONES
Ubicación	Debe estar aislado de cualquier riesgo de contaminación para los alimentos (Ejemplo: cuando el punto esté ubicado al lado de un caño). Sus accesos y alrededores están limpios, libres de acumulación de basura, libre de estancamiento de aguas o la presencia de otras fuentes de contaminación para los AAVN. El espacio está libre de materiales, equipos o elementos en desuso que faciliten la limpieza de las instalaciones. El espacio destinado para el almacenamiento de los AAVN es suficiente para garantizar la calidad e integridad de estos.
Dimensiones	Las dimensiones deben estar en relación con el volumen de los alimentos a almacenar.
Ventilación	La ventilación debe ser suficiente de tal forma que no ponga en riesgo la calidad de los alimentos.
Paredes, Pisos Y Techos	Las paredes deben ser de material resistente, impermeables, de colores claros, no absorbentes, lisas sin grietas y de fácil limpieza y desinfección, deben encontrarse limpias y en buen estado, estas pueden recubrirse con material cerámico o similar o con pinturas plásticas de colores claros que reúnan los requisitos antes indicados. Los pisos, paredes y techos están construidos con materiales que permiten y facilitan la limpieza y desinfección o se observan en buen estado, limpios y no representan un riesgo para la inocuidad de los alimentos.
Drenajes	Todos los sifones y orificios de evacuación de aguas residuales deben estar provistos con la correspondiente rejilla para evitar el ingreso de plagas y roedores.
Servicios sanitarios	Debe poseer un adecuado servicio sanitario en buen estado y con los elementos necesarios de higiene.

• **Procesos que deben realizar los responsables principales y/o suplentes de los puntos de AAVN:**

Recepción: Disponer de espacio físico, el lugar debe estar perfectamente limpio, se debe evitar el descargue de alimentos bajo la lluvia, **verificar que el vehículo cumpla con las condiciones sanitarias.**

Almacenamiento: Contar con estantería, estibas u otros, el suelo deberá estar perfectamente limpio, los alimentos no deben quedar en contacto con el piso, **contar con identificación con tarjetas que permitan visualizar (nombre del AAVN, fecha de vencimiento, fecha de ingreso, lote, periodo de consumo, cantidad de AAVN)**, garantizar el sistema PEPS, distancia de almacenamiento es de mínimo **10 cm de la pared y con la altura que permita ventilación de los productos arrumados.**

Distribución: A los beneficiarios de las diferentes modalidades de atención, se deberá tener especial cuidado con la presencia de animales dentro del punto de entrega primario, ya que éstos ponen en riesgo de contaminación los AAVN.

Se recuerda la importancia del diligenciamiento de los formatos de control de inventario y entregas, al igual que el reporte de saldos de AAVN antes del 20 de cada mes (Una vez sean solicitados por el centro zonal).

También se menciona la definición de los saldos de AAVN: Estos se presentan cuando no se realiza la entrega completa de los Alimento de Alto Valor Nutricional a los beneficiarios y/o operadores a los cuales se programó la

PÚBLICA

atención

• Funciones básicas del responsable encargado de almacenamiento – manipulador de alimentos.

Continuamente se procede a explicar que, entre las funciones del cargo esta, entre las que se encuentran: Revisar,
evaluar y supervisar las **condiciones higiénicas sanitarias y administrar, las existencias de los AAVN** para proteger la calidad y minimizar las pérdidas o daños. Recibir los AAVN comprobando que correspondan a **las cantidades y calidades** establecidas. En las fichas técnicas de cada AAVN, facturas (según aplique) o guía de despacho del proveedor. Deberá **rechazar productos que estén deteriorados o no correspondan a la programación.**
También se les recuerda la importancia de garantizar que se ejecute el plan de capacitación (Metodología, duración,cronograma y temas específicos a impartir, el enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con el sitio y el proceso. Dicho plan debe estar en físico y archivado en la bodega de almacenamiento). Se realiza la indicación de las condiciones físicas con la que deben estar los diferentes responsables de puntos/suplentes y las manipulador@s de alimentos de AAVN a través de las siguientes imagenes:





Uñas cortas y sin esmalte, ropa color claro, zapatos de color claro y que tapen todo el pie, guantes, gorros y
cubrebocas etc..
Se informa que deben contar con: Certificación médica (1 vez al año o de acuerdo con condiciones clínicas epidemiológicas) y cada manipulador de alimentos tiene la responsabilidad de comunicar a su jefe inmediato sobre posibles **enfermedades que pongan en riesgo la inocuidad de los alimentos**, que sea portadora de una enfermedad semejante, que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas o enfermedad diarreica aguda.
• Disposición final de AAVN.
Se realiza cuando el producto presente algún indicio de: Descomposición, deterioro, contaminación, avería y/o
presente fecha de vencimiento caducada y el procedimiento por seguir es:

- Realizar una **inspección para verificar la cantidad total** de producto deteriorado y/o vencido.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

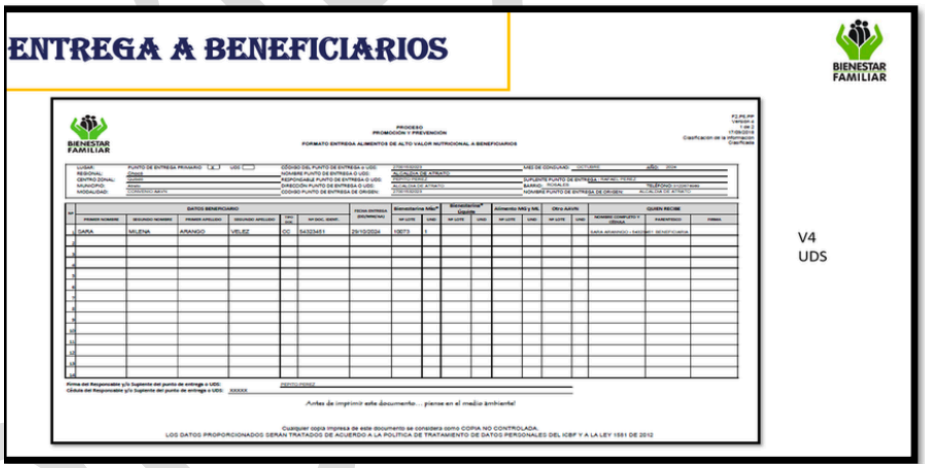
- El alimento no apto para consumo humano debe tratarse según el P6.PP Procedimiento Disposición Final para
AAVN Vencidos o Averiados.
- En ninguna circunstancia se debe **donar el producto para consumo animal o eliminarlo como producto de**
desecho sin previa vigilancia de la autoridad sanitaria y la presencia de un funcionario del ICBF.
• Controles existentes
Se continúa mencionando que las visitas por parte de la Interventoría a los 4.200 puntos de distribución cada 45 días,
que se debe realizar control y seguimiento diario en las plantas de producción a las materias primas y producto
terminado para garantizar la inocuidad y calidad del producto y por último revisión y seguimiento al 100% de los
despachos y entregas mensuales del producto, para garantizar la oportunidad y cumplimiento del destino.
• **Explicación del diligenciamiento de formatos.**
Se continua con la explicación detallada los siguientes formatos: Entrega a beneficiarios, Formato control de
inventarios.
Se indica que cada formato tiene su instructivo de diligenciamiento para que puedan consultarlo en caso tal de tener
una duda.
Se explica la manera de diligenciar el encabezado (especificando que la información se encuentra en el acta de entrega
del AAVN (código de acta entre otros)) ningún dato se puede inventar. Se debe diligenciar tal cual como esta en el
acta. (en caso tal algún dato no coincida se debe reportar la novedad).
➢ Formato control de inventarios.
Se especifica que se debe realizar un formato de control de inventarios por cada AAVN que ingrese (no es lo mismo
Bienestarina más, que Bienestarina de vainilla y/o Bienestarina sabor a fresa), y si se realiza una entrega o salida del
AAVN no puede realizarse en la misma línea en la que se diligencio el ingreso.
Se menciona que las reservas corresponden a las unidades de Bienestarina que sobran de acuerdo con la cantidad
de bultos que se entregan (esa información también se diligencia teniendo en cuenta la información del acta).

PUBLICA



3. Formato entrega a beneficiarios.

Se informa que aplica para todos los puntos de entrega primarios que realicen entrega directa a los beneficiarios,
como en el caso de los convenios, recuerda que siempre debe firmar la persona que recibe independientemente si es
el beneficiario o no.



• Novedades.

Se define lo que es una novedad ¨cosa que es nueva, que antes no existía, no se usaba o no se conocía o que
existe, se usa o se conoce desde hace poco tiempo¨, (en el caso de AAVN no se identifica como hallazgo sino como
novedad).
- Novedades no críticas, se deben subsanar en máximo 1 mes, cambios en:
Puntos de entrega: dirección, municipio, suplente, responsable principal, dirección
Formatos: No diligenciaron formatos, no se tienen impresos formatos.
Almacenamiento: otro lugar, lugar lleno de basura.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Rotación: Deficiente, exceso de AAVN, déficit crit/prod.
No cumplimiento de acciones de mejora/actas.
No cuentan con el espacio requerido.
- Novedades críticas.
Son aquellas que requieren de **acciones inmediatas** y se presentan cuando: se encuentra producto vencido,
producto máximo a vencer (inferior a dos meses) y producto no apto para el consumo. El tiempo establecido para el
cierre de estas novedades es de **máximo 1 semana.**



Uso adecuado de los AAVN
1. No se evidencia alguna propaganda, pancarta, afiche, papelería de partidos políticos, candidatos políticos;
en la fachada o áreas de almacenamiento atención a beneficiarios del punto de entrega.

2. No se evidencia alguna pancarta, afiche, papelería, propaganda de venta, donación, intercambio de AAVN;
en la fachada, áreas de almacenamiento o atención a beneficiarios del punto de entrega.
3. No se evidencia el uso de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.

Uso de los AAVN a favor de terceros. Comercialización de los AAVN. No se permite participar en campañas políticas
y/o patrocinar mediante afiches o negociar los AAVN, esto podría generar un requerimiento o una sanción a la EAS.
Decisiones:
4. Proposiciones, compromisos, varios y cierre.
Kiara Garces pregunta sobre las dudas que se tengan y se solucionan, entre las que se encontraban las siguientes:
Interviene un participante del municipio de Quibdó si el Alimento De Alto Valor Nutricional – AAVN se encuentra en avería por parte del transportador, en ese caso que se haría. Kiara Garces responde indicando que en ese caso no lo pueden recibir, en ese preciso momento le

PÚBLICA

indican al transportador que no lo pueden recibir por encontrarse averiado y notificar de manera inmediata a el centro zonal explicando lo encontrado.
Los participantes del municipio de Lloro y Atrato refieren entender todo, que al momento de tener dudas consultaran.
Kiara Garces indica que en cualquier momento de presentar dudas pueden preguntar.
Finalmente, se agradece la participación de las partes se recuerda el diligenciamiento del formato de listado de
asistencia virtual.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Reportar saldos de los AAVN en las fechas estipuladas de acuerdo con las solicitudes mensuales por el CZQ.	EAS – Talento humano del punto de AAVN.	Mensual
Dar respuestas de manera oportuna a las solicitudes de información realizadas desde el CZQ con copia a los supervisores del convenio.	EAS – Talento humano del punto de AAVN.	Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma

Próxima reunión (N/A)	Fecha	Hora	Lugar
Colaborador que elabora el acta:	Kiara Yineth Garces Murillo		

Anexo listado de asistencia magnético

PÚBLICA

	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Hora de la última mod	NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE DOCUMEI	MUNICIPIO QUE REPRI	CARGO	CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE CELULAR
1	11/7/25 10:31:24	11/7/25 10:32:16	anonymous			Diana Marcela Pinilla Beja	1077439720	Atrato	Profesional del Despacho	alcaldia@elatrato-choco.g	3104757066
2	11/7/25 10:56:15	11/7/25 10:57:20	anonymous			OTILIA CUESTA CAICEDO	51567113	QUIBDO	NUTRICIONISTA	ocuca7@hotmail.com	3207206251
3	11/7/25 11:09:45	11/7/25 11:10:27	anonymous			Keline Asprilla Rivas	1076324692	Alcaldía de Quibdó	Profesional Universitario	kelias12@hotmail.com	3226592801
4	11/7/25 11:33:38	11/7/25 11:34:22	anonymous			AUDITH YURAIZA IBARGUE	26344972	LLORÓ	COORDINADORA RENTA CI	27lloro@gmail.com	3116448613

PÚBLICA