ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No. *17*		
Hora: *08:00am*	**Fecha:** *Febrero 26 del 2026*	
Lugar:	*CDI Mi Pequeño Valle Escondido. Tesalia – Huila.*	
Dependencia que Convoca:	*Corporación Huellas De Amor Para Tu Vida - CORHUELLAS*	
Proceso:	*Promoción y prevención*	
Objetivo:	Socializar y fortalecer los conocimientos del personal manipulador de alimentos sobre los principios básicos de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), enfatizando en la higiene personal, condiciones locativas, control de plagas y manejo adecuado del agua, con el fin de garantizar la inocuidad y seguridad alimentaria	

Agenda:

1. Saludo
2. Oración
3. Socialización de la temática **Plan De Saneamiento Básico y Manual De Buenas Prácticas De Manufactura**
4. Desempeño

Desarrollo:

1. Saludo: La jornada dio inicio con un saludo de bienvenida se destacó la importancia de adquirir conocimientos sobre los planes y manuales que rigen el servicio, para que de manera conjunta se vele por el correcto funcionamiento de unidad de atención y servir como agentes veedores de que todo lo que incluyen estos documentos se lleven a la práctica de la mejor manera.

2. Oración: Se Les invito a tomar un momento de silencio para agradecer por la vida, por la oportunidad de nutrir y ser nutridas, y por el encuentro que nos permitió aprender y acompañarnos. Deseando que sea un espacio de luz, confianza y crecimiento, para que con las herramientas que se les compartió, puedan ser replicadas.

3. Socialización de la temática

TEMA**:**

3.1. Plan De Saneamiento Básico

Durante la sesión, se presentó la estructura general del Plan de Saneamiento Básico 2026, explicando que el mismo fue elaborado conforme a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013, normativa que regula las condiciones higiénico-sanitarias en la fabricación, procesamiento, preparación y expendio de alimentos.

PÚBLICA

Se explicó que el Plan está compuesto por los siguientes programas:

1. **Programa de limpieza y desinfección.**
2. **Programa de control de plagas y vectores.**
3. **Programa de manejo de residuos sólidos.**
4. **Programa de calidad y control del agua.**

En el desarrollo del Programa de Limpieza y Desinfección, se describieron los procedimientos establecidos para pisos, techos, paredes, superficies, baños, utensilios, equipos, frutas y verduras, así como la frecuencia de ejecución y los registros correspondientes. Se hizo especial énfasis en la correcta preparación de soluciones desinfectantes a base de hipoclorito de sodio al 5,25%, indicando las concentraciones requeridas según el área o elemento a higienizar y los tiempos de exposición establecidos.

Se socializó igualmente la importancia del uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) por parte de los manipuladores de alimentos, incluyendo uniforme de color claro, cofia, tapabocas, calzado cerrado impermeable y guantes según la actividad desarrollada. Se reforzó el procedimiento correcto de lavado de manos, señalando los momentos críticos en los que debe realizarse para evitar la contaminación cruzada.

En cuanto al Programa de Control de Plagas, se explicó el enfoque preventivo adoptado, fundamentado en el control integral de vectores, medidas de barrera, inspección permanente y, cuando sea necesario, aplicación de métodos químicos autorizados. Se resaltó que la prevención depende en gran medida del orden, limpieza y adecuada disposición de residuos.

Respecto al Programa de Manejo de Residuos Sólidos, se recordó la clasificación adecuada de residuos orgánicos e inorgánicos, el uso de canecas rotuladas con bolsa plástica y la disposición oportuna para evitar focos de contaminación y proliferación de vectores.

Asimismo, se socializó el componente de control y calidad del agua, destacando la importancia de verificar características organolépticas, garantizar su potabilidad y mantener condiciones adecuadas de almacenamiento.

3.2 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura:

Se inicio la socialización resaltando que el objetivo principal del manual era evitar el deterioro o alteración de los alimentos y proteger la salud de los beneficiarios mediante el cumplimiento de los requerimientos sanitarios vigentes.

Posteriormente, se presentó la estructura general del manual, la cual incluyó:

- **Procedimiento de control y selección de proveedores.**
- **Procedimiento de Buenas Prácticas de Manufactura.**
- **Procedimiento de capacitación y dotación del personal manipulador de alimentos.**
- **Procedimiento de almacenamiento de materias primas.**

PUBLICA

- **Procedimiento de transporte de alimentos.**
- **Procedimiento de servido de alimentos.**
- **Procedimiento de mantenimiento de equipos.**

Se explicó el objetivo general**,** orientado a garantizar la adopción de las BPM en la ejecución de la atención a la primera infancia, así como los objetivos específicos relacionados con el control de proveedores, formación continua del personal, almacenamiento adecuado, aseguramiento de la inocuidad y mantenimiento de equipos.

Control de proveedores y recibo de alimentos: Se explicó el proceso de alistamiento, inspección, desinfección, registro y diligenciamiento de formatos de recepción y producto no conforme. Se enfatizó en los criterios mínimos de aceptación y rechazo de materias primas, incluyendo alimentos secos, frutas, verduras, lácteos, carnes, pollo, pescado y enlatados.

Perfil y estado de salud del manipulador de alimentos: Se recordaron los requisitos mínimos de edad, nivel educativo, experiencia y certificaciones vigentes. Se resaltó la importancia de contar con exámenes médicos actualizados y cumplir con el plan anual de capacitación.

Prácticas higiénicas: Se socializaron las reglas de oro para garantizar las BPM, tales como mantener altos niveles de higiene personal, evitar la contaminación cruzada, controlar temperaturas de refrigeración y cocción, y realizar limpieza y desinfección permanente de equipos y superficies.

Se detalló el procedimiento correcto para el lavado de manos, los hábitos higiénicos relacionados con manos, uñas, cabello, uso de uniforme y prohibición de joyas, así como el manejo adecuado de cortes y heridas.

Preparación y servido de alimentos: Se explicó la importancia de mantener la cadena de frío, asegurar temperaturas seguras (menores de 5°C para alimentos fríos y superiores a 65°C para alimentos calientes), evitar el descongelamiento inadecuado y prevenir la contaminación física, química y biológica.

Almacenamiento de materias primas: Se describieron los tipos de almacenamiento (seco, refrigeración y congelación), la correcta rotulación de productos, la aplicación del método PEPS (primeras entradas, primeras salidas) y la organización adecuada en estanterías y bodegas.

Mantenimiento y calibración de equipos: Se reiteró la necesidad de llevar hoja de vida de equipos, realizar mantenimiento preventivo y correctivo, y garantizar la calibración de instrumentos de medición.

- **Desempeño**: Durante el desarrollo de la jornada de socialización, los participantes demostraron un alto nivel de compromiso, interés y disposición para adquirir y compartir conocimientos relacionados con los temas expuestos. Así mismo, se promovió un ambiente de respeto y colaboración, lo que permitió el intercambio de experiencias entre los asistentes y enriqueció el aprendizaje.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

PÚBLICA

	TALENTO HUMANO	*Siguientes meses*
Aplicar de manera permanente los principios básicos de las BPM	*TALENTO HUMANO*	*Siguientes meses*
Cumplir estrictamente con las normas de higiene personal	*TALENTO HUMANO*	*Siguientes meses*
Reportar cualquier anomalía que coloque en riesgo la inocuidad de los alimentos y que afecten los buenos procesos en el servicio.	*TALENTO HUMANO*	*Siguientes meses*

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Yurielis Tapia Gómez	**Profesional en salud y Nutrición**	**CORHUELLAS**	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Próxima reunión**
	Por definir	Por definir	Por definir
Colaborador que elabora el acta:	Yurielis Tapia Gómez		

PÚBLICA

EVIDENCIAS



¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

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

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FIEJP1 MI	12/06/2024
Versión 0	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Socialización de Bpm y PSB FECHA 26/02/2026.

HORA INICIAL: 08:00 am HORA FINAL: 2:00 pm LUGAR CDI Hi pequeño Valle escondido.

DEPENDENCIA LIDER: Corhuellas.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	YULY JIMENA CERQUERA ANDAPIÑA	1084576229	COORDINADORA PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3125430242	yulicean103@gmail.com		
2	DIANA MARIA HERNANDEZ FRANCO	1116251954	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3186066624	dianamedialuna@gamil.com		
3	DIANA MARCELA HERNANDEZ VIEDA	26471700	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	312 3082807	dianamh28@gmail.com		
4	YURIELIS TAPIA GOMEZ	1045712206	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3184556919	yurielistapiagomez@gmail.com		
5	LUCY PAOLA TORRES	55130447	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	313 2139846	lucytorrestrujillo@hotmail.es		
6	ESTHER MARGARITA CUELLAR CAMERO	1135254091	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3128644484	1008margara@gmail.com		
7	LEIDY YOHANA CARDOSO OVALLE	53131943	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	317 4198114	yohaca@hotmail.com		
8	JESSICA LORENA CUMBE PERDOMO	1079409772	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	323 2928744	lorenacumbep@hotmail.com		
9	MARIA XIMENA PERDOMO SÁNCHEZ	1079409273	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3138425353	XIMENAPERDOMOSANCHEZ@gmail.com		
10	SANDRA PATRICIA BRAND CUMBE	26471495	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3232407353	Sandrabrand14@hotmail.com		
11	MAIRA CONSTANZA PERDOMO BRAND	1079410702	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3168897678	perdomobrandm@gmail.com		
12	LAURA KATHERINE CLEVEZ REINA	1079409599	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3213311003	launtas12@hotmail.com		
13	MAGDA LORENA PERDOMO NINCO	26472413	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3167235104	magdalorenaperdomoninco@gmail.com		
14	JHAID MIRIAN GUZMAN RAMIREZ	26471684	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3183270159	jhaid0310@gmail.com		
15	SANDRA JIMENA PERDOMO TRUJILLO	26471503	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3177986477	sandrajime10@gmail.com		
16	MONICA TATIANA BAUTISTA	1079411046	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3229348038	monitati22@gmail.com		
17	CAMILA ALVAREZ SANCHEZ	1144172857	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3186848289	camilalic.edu@gmail.com		
18	ANGELICA QUINTERO TRUJILLO	1081408502	AGENTE EDUCATIVO	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3188387089	angelkami@gmail.com		
19	DERLY PLAZAS MORALES	26529286	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	3142804556	derlyplazas72@gmail.com		
20	JOHANA ANDREA BONILLA BASTIDAS	26472439	AUXILIAR PEDAGOGICA	CORHUELLAS	HUILA	LA PLATA		X	317 4789017	bonillajohanaandrea@gmail.com		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Scanned with CamScanner