Lugar	Jardín Infantil Cofinanciado Independencia
Fecha	15/04/2026
Tema	Socialización Buenas Prácticas de Manufactura 1. Las BPM 2. Recepción 3. Almacenamiento 4. Preparación 5. Servido y distribución 6. Cierre
Desarrollo	El día de hoy se realiza jornada de capacitación al talento humano del Jardín Infantil Independencia sobre Buenas Prácticas de Manufactura, donde se abordó el siguiente contenido: **OBJETIVO GENERAL** Capacitar al talento humano del Jardín Infantil Cofinanciado Independencia con el fin de dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente en lo referente a Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** • Prevenir enfermedades alimentarias evitando la contaminación y/o alteración de los productos alimenticios a través del refuerzo y aplicación de las normas higiénicas sanitarias al personal que manipula alimentos en la Unidad Operativa. • Dar a conocer e implementar el Protocolo de compras, asegurando la disponibilidad de materias primas de excelente calidad y en el tiempo requerido. • Dar a conocer e implementar el Protocolo de transporte, verificando que se cumplan los requisitos legales vigentes para el transporte, recepción y recibo de alimentos que adquiera la Unidad Operativa. • Garantizar las adecuadas condiciones de las BPM durante la recepción, pre-alistamiento, almacenamiento, manipulación, preparación y distribución de alimentos. **METODOLOGIA** Se le da a conocer el manual de Buenas Prácticas de Manufactura oralmente al talento humano de la unidad operativa con el apoyo visual de una presentación en formato Power Point.

Powered by CamScanner

Normatividad

- Ley 009 del Código Sanitario Nacional, por la cual se establecen las normas sanitarias mínimas requeridas para aprobar el funcionamiento de establecimientos abiertos al público.
- Decreto 060 de 2002, por el cual se promueve la aplicación del sistema de análisis de riesgos y puntos de control críticos (HACCP), reconocido en el ámbito internacional, para asegurar la inocuidad de los alimentos.
- Resolución 005109 de 2005, por la cual se establecen los requisitos técnicos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas para consumo humano
- Resolución 2674 de 2013, establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales ylo jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.
- Buenas Prácticas de Manufactura: Según la resolución 3264 de 2013, se definen de la siguiente manera: "Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción".
- Manual de Buenas Prácticas de Manufactura: Es el documento en el cual el JI describe cuales son los principios básicos y prácticas de higiene que implementará de manera rutinaria en la compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, Servido y distribución de alimentos para evitar la contaminación o alteración de los alimentos, por tanto, el documento describirá las practicas a implementar en cada una de estas fases.
- Las practicas contenidas en el Manual de BPM, requieren de implementación directa y rutinaria en el servicio de alimentación (*in situ*), así como la verificación del cumplimiento de las mismas mediante listas de chequeo, responsabilidades a cargo de los operarios del servicio de alimentación.

De acuerdo a lo establecido en la resolución 2674, las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), estas se deben de aplicar en las diferentes etapas de los procesos inherentes a los alimentos y al servicio de alimentación, en aplicación de la norma los procesos son los siguientes:

- Compra de alimentos
- Transporte
- Recibo
- Almacenamiento
- Preparación
- Servido y distribución

Powered by CamScanner

CONTROL A PROVEEDORES

Las materias primas son uno de los pilares sobre los que se asienta la seguridad de los productos que se entregan en el RPP en el Jardín Infantil
Listado de proveedores actualizado, donde se recopile:

- Identificación del proveedor
- Dirección y teléfono.
- Número de inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos.
- Tipo de suministro (abarrotes)
- Fecha de alta, los nuevos proveedores se deben de incluir inmediatamente en el listado aun cuando estén a prueba.
- Transportista.

Registros de control en recepción, comprobar los siguientes datos:
Verificar si el producto a recibir corresponde a la solicitud de pedido realizada de acuerdo con las especificaciones de la orden de compra:

- Proveedor
- Producto
- Cantidad
- Presentación
- Precio
- Características de acuerdo al tipo de producto (ver programa de control a proveedores)

La compra de alimentos se realizará en establecimientos que garanticen su calidad.
Estado de canastillas:

- Aptas para el transporte de alimentos
- Limpias
- En buen estado
- Descargar únicamente sobre estibas o alguna base

Sobre la materia prima revisar:

- Cantidades
- Pesos
- Empaque adecuado para el tipo de producto.
- En caso de productos secos: revisar que no se encuentren húmedos, su empaque debidamente sellado, rotulado. (tener en cuenta la ficha técnica de los alimentos)
- Peso total de productos a granel
- Revisar fechas de vencimiento
- Controlar pesos de productos individuales

Powered by CamScanner

- Los productos secos no perecederos deben ser almacenados sobre estibas o canastilla hasta el momento de armado de paquetes.

RECIBO DE ALIMENTOS

Asegurar que los alimentos que llegan cumplan con las características organolépticas, microbiológicas, químicas y físicas requeridas por normatividad vigente, con el fin de garantizar la calidad, cantidad, inocuidad y oportunidad de los alimentos recibidos.

Verificación de Cantidad, Calidad -Aceptar o rechazar productos: El responsable verificara la cantidad de alimentos recibidos contra la cantidad solicitada. En cuanto a la calidad se evaluarán las características organolépticas y físicas de los alimentos, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la temperatura de los alimentos y los criterios de calidad. En caso de inconsistencias en el recibo de alimentos como: cantidad, calidad, faltantes o sobrantes, estos se deben de registrar y ser informados al coordinador del Jardín Infantil.

Días y horarios de recibo de alimentos: Es importante que la actividad de recibo de alimentos se dé en condiciones en donde no genere riesgo de contaminación cruzada, contando con el tiempo y recursos suficientes para la inspección, verificación de la calidad y cantidad de los alimentos.

Lugar de recibo: el sitio destinado para el recibo de alimentos debe contar con las condiciones higiénicas sanitarias de acuerdo con la normatividad vigente.

Equipos y utensilios para el recibo de alimentos: cada unidad operativa debe contar con los siguientes equipos y elementos debidamente higienizados:

- Estibas en material sanitario o canastillas, que pueden usarse como base.
- Canastillas en buen estado.

Personal responsable del recibo de alimentos: deben contar con la capacitación en principios básicos de buenas prácticas de manufactura, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo, conocer las fichas técnicas de los alimentos, conocer la normatividad relacionada con el rotulado de alimentos, Resolución 5109 de 2005 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".

Así mismo, deben cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y contar mínimo con la siguiente dotación: bata de color claro con cierre o broches, sin botones ni bolsillos, zapato cerrado, gorro o cofia o malla para el cabello y tapabocas, desechables, mascarilla, haber realizado proceso de limpieza y desinfección.

Calidad e inocuidad: se verifican las características organolépticas y físicas de los alimentos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los criterios de aceptación o rechazo en el momento del recibo.

Powered by CamScanner

Cantidad: las personas encargadas deberán verificar la cantidad de alimentos recibidos que corresponda a la cantidad solicitada en kilos, gramos, litros, mililitros, unidades.
Oportunidad: se verificará teniendo en cuenta los días y horarios establecidos para la llegada de alimentos.

ALMACENAMIENTO

Asegurar y mantener la calidad de los alimentos durante el periodo que permanecen en la unidad operativa de acuerdo con su medio de conservación seco, de manera que los alimentos sean protegidos de la contaminación, descomposición y de daños, cumpliendo las prácticas y temperaturas establecidas de acuerdo al tipo de alimentos.

En cuanto a la calidad se evaluarán las características organolépticas y físicas de los alimentos, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la temperatura de los alimentos y los criterios de calidad.

En caso de inconsistencias en el recibo de alimentos como: cantidad, calidad, faltantes o sobrantes, estos se deben de registrar y ser informados a la nutricionista o coordinador.

Traslado de alimentos al área de almacenamiento: La persona encargada del recibo de alimentos, deberá trasladarlos del área de recibo al área de almacenamiento, preparación o servido, según la necesidad. Debe tenerse cuidado de no ubicar los alimentos en el piso. Los alimentos de alto riesgo epidemiológico como cárnicos deben ingresar al almacenamiento primero de manera que se mantenga la cadena de frío.

ALMACENAMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Registro documental
1	Pre alistamiento de alimentos	Personal manipulador de alimentos	No aplica
2	Rotulado de alimentos	Personal manipulador de alimentos	No aplica
3	Almacenamiento en congelación	Personal manipulador de alimentos	Registro control de temperatura de equipos en congelación. Registro control de entrada y salida de alimentos

Powered by CamScanner

4	Almacenamiento de refrigeración	Personal manipulador de alimentos	Registro control de temperatura de equipos en refrigeración. Registro control de entradas y salidas de alimentos
5	Almacenamiento en seco	Personal manipulador de alimentos	Registro control de entrada y salida de alimentos

Condiciones generales para el almacenamiento

- Se deben disponer de zonas de trabajo para pesar, clasificar y seleccionar los alimentos, estos espacios pueden ser ubicados en el área de almacenamiento o en áreas adyacentes al mismo.
- Debe emplearse en los sistemas de almacenamiento el método de rotación de alimentos PEPS (Primeros en entrar, primeros en salir).
- Verificar continuamente la fecha de vencimiento o fecha de egreso de los alimentos para prevenir caducidad y la consecuente pérdida económica; para realizar esta actividad deben consultar el rotulado de alimentos realizado por el personal manipulador y el registro de recepción de alimentos.
- Para realizar el control de las cantidades de alimentos que entran al área de almacenamiento y los que salen, debe diligenciarse el formato control de entrada y salida de alimentos.
- Para los alimentos que requieran cadena de frío (refrigeración, congelación) debe asegurarse el buen manejo de éstos en cuanto a su almacenamiento y preparación, aplicando las buenas prácticas de manufactura, con el fin de preservar la calidad.
- Registros de control de temperatura: es importante realizar un monitoreo de la temperatura en el formato control de temperatura de equipos de refrigeración o de congelación para identificar posibles fluctuaciones de temperatura y determinar el mal funcionamiento de los equipos, lo cual compromete la inocuidad de los alimentos y de esta manera aplicar medidas correctivas; estos formatos deben ser diligenciados de forma independiente para cada equipo (refrigeración y congelación).
- Realizar selección y limpieza previa de frutas y verduras, lácteos, cárnicos y pescados antes de su almacenamiento cuando se requiera, de acuerdo con los criterios para limpieza y desinfección de frutas y verduras, definidos en el plan de saneamiento de la unidad operativa.
- Los tiempos estipulados de vida útil de los alimentos dependerán de las buenas prácticas higiénicas y de manipulación.
- Las áreas y equipos de almacenamiento deben permanecer en adecuado estado de limpieza y desinfección.
- Las áreas de almacenamiento deben estar protegidas del ingreso de vectores (insectos, cucarachas y roedores) y libres de ellos.
- Los productos de aseo, desinfección, plaguicidas, fósforos y otras sustancias

Powered by CamScanner

peligrosas, deben ser almacenados en un lugar exclusivo separado de las áreas de almacenamiento, preparación y servido de los alimentos.

PREPARACION DE ALIMENTOS

No.	Actividad	Responsable	Registro documental
1	Pre alistamiento de alimentos	Personal manipulador del servicio de alimentación – Responsable o Coordinador de la unidad operativa.	Registro control de entradas y salidas de alimentos – Registro reporte asistencia de participantes.
2	Pelar, cortar, desmenuzar, picar, entre otros.	Personal manipulador del servicio de alimentación	No aplica
3	Pesar los alimentos en peso neto	Personal manipulador del servicio de alimentación	Registro preparación de alimentos
4	Preparación de los alimentos	Personal manipulador del servicio de alimentación	Registro preparación de alimentos
5	Toma de muestras testigo	Personal manipulador del servicio de alimentación	Registro preparación de alimentos

SERVIDO Y DISTRIBUCION

Servir y distribuir los alimentos preparados en el servicio de alimentación con calidad y calidez, cumpliendo con la minuta patrón, el ciclo de menús y las características organolépticas óptimas para la satisfacción de los participantes.

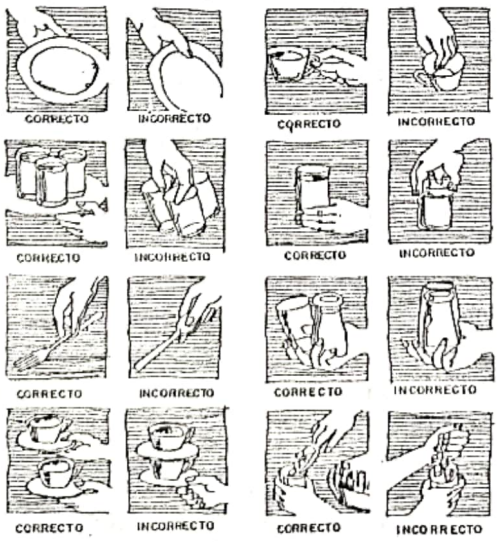
- Cuando los alimentos sean distribuidos por el personal manipulador de alimentos directamente a la mesa, cada participante debe tener espacio en el comedor o lugar dispuesto para el consumo de alimentos, por ningún motivo deberán entregarse alimentos en la mano.
- Cuando los alimentos sean recogidos por los participantes en el sitio de

Powered by CamScanner

distribución, se deberán entregar servidos en plato sobre una bandeja, la cual no debe estar húmeda.

- Cuando el menú incluya fruta, esta debe servirse en un plato de forma individual, un plato para cada participante, en la presentación (picada, tajada) definida en el ciclo de menús.
- Los alimentos servidos deben entregarse en platos y con cubiertos limpios, secos y en buen estado.
- En caso de ser requerido el uso de desechables (platos, cucharas, vasos, tenedores, cuchillos) estos deberán ser de material biodegradable.
- Si los alimentos deben ser transportados en los carros transportadores, entre el lugar de servido y el lugar de distribución dentro de la unidad operativa, estos deben estar debidamente cubiertos, asegurando calidad y presentación de los mismos.
- El tiempo entre el servido y la distribución no debe superar los 15 minutos, para garantizar la inocuidad de la preparación.
- Los jugos deben ser servidos máximo 15 minutos antes de ser entregados a los participantes y estar protegidos para evitar la contaminación.
- Los postres sin empaque primario deben servirse en postreras o plato dulce al igual que el queso, nunca en el plato del seco o sobre la bandeja. Para el caso de los postres que contengan empaque estos podrán ubicarse en la bandeja
- Los alimentos preparados pueden salir de la unidad operativa solo en casos excepcionales y solo en el servicio de comedores, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico de este servicio.

FORMAS CORRECTAS DE TOMAR LOS UTENCILIOS



Powered by CamScanner

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Natalia Castro	Nutricionista	Infancia
	Nidia Bustamante	Responsable del servicio	JI Independencia

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión			
Elaboró	Natalia Castro- Nutricionista SDIS		

Powered by CamScanner

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A LA OFERTA INSTITUCIONAL	Código: FOR.PSS.795 Versión: 1 Fecha: Memo I2025041194 - 26/11/2025 Página: 1 de 2

1. Servicio, modalidad, estrategia o transferencia		2. Lugar / Localidad			
3. Tema / Actividad:		4. Fecha:		5. Hora:	

Nomenclatura para el diligenciamiento de los datos de la persona participante

6.1. Tipo Documento de identificación persona participante 9.1. Tipo Documento de identificación cuidador o familiar NUIP - Número único de identificación personal TI - Tarjeta de Identidad RC - Registro civil CC - Cédula de Ciudadanía. CE - Cédula de Extranjería. PA - Pasaporte. PPT - Permiso de protección temporal	7.3 Sexo 1. Hombre 2. Mujer 3. Intersexual	7.4. Identidad de genero: 1. Masculino, 2. Femenina, 3. Transfemenina, 4. Transmasculino, 5. Persona no binaria, 6. No informa	7.5. Orientación Sexual 1. Heterosexual, 2. Gay, 3. Lesbiana, 4. Bisexual 5. No Informa 6. Otra	7.6. Grupo étnico 1. Persona con pertenencia étnica indígena 2. Persona con pertenencia étnica Rrom (gitana), 3. Persona con pertenencia étnica raizal, 4. Persona con pertenencia étnica palenquera, 5. Persona con pertenencia étnica afro / negro / mulato, 6. Ninguna de las anteriores	7.7. Otras variables diferenciales 1. Persona en ejercicio de actividades sexuales pagadas, 2. Persona habitante de calle 3. Persona en riesgo de habitar calle, 4. Persona migrante 5 Persona campesina, 6. Persona cuidadora 7. Persona víctima del conflicto armado 8. Persona con discapacidad

No.	6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACION PERSONA PARTICIPANTE		7. DATOS DE LA PERSONA PARTICIPANTE										
	6.1 TIPO	6.2 NÚMERO	7.1 NOMBRES Y APELLIDOS	7.2 EDAD	7.3 SEXO	7.4 IDENTIDAD DE GÉNERO (MARQUE EL NUMERO)	7.5 ORIENTACIÓN SEXUAL (MARQUE EL NUMERO)	7.6 GRUPO ETNICO (MARQUE EL NUMERO)	7.7 OTRAS VARIABLES DIFERENCIALES (MARQUE EL NUMERO)	7.8 DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	7.9 LOCALIDAD Y BARRIO	7.10 TELÉFONO
	C.C	1024571109	Leydy Martinez	29	2	2	1	6	9	Cr 98B #73-85	Bosa	3023061203
	C.C.	1022395077	Mayerly Peña	31	2	2	1	6	9	Calle 5c # 68b 94	Kennedy	3142711570
	C.C	1030584847	Anyi Borda Herrera	35	2	2	1	6	9	Kr 82 C # 45-51	Britalia-Kennedy	3203425288
	CC	1012422925	Lisa Fernanda Arias	30	2	2	1	6	9	CL 77 # 80 J 45	Bosa	3042759904
	CC	1077481827	Julieth Johanna Hurtado	26	2	2	1	5	9	Cra 98 b # 69-06 S.	Bosa - Recreo	3205136046
	CC	1093779856	Estefanía Ome a R.	30	2	2	1	6	9	Cl 44 a sur # 104 5 E	San Cristobal / San Martin	3014738520
	CC	52344451	Carmenza Gutierrez	49	2	2	1	6	9	Cll 54 F sur 93C-42	Bosa Porvenir	3124578908
	CC	55829944	Fanny S Fierro	47	2	2	1	6	9	Calle 82 N 87 J 10	BOSA	3132343647
	CC	52355262?7	Edilse Marin P	52	2	2	1	6	9	cl. 34 A N° 99 A 37	Kennedy	3123335579
	CC	28869145	Andrea Sanchez	41	2	2	1	6	9	calle 80 # 83 K 11	Bosa la Paz	3146500207
	CC	1124055583	Cindy Salas	34	2	2	1	6	9	Cll 51C 87	Bosa	3246530091
	CC	39655115	Maria Mercedes Murcia	56	2	2	1	6	9	Cll 62a Sur 96-60	Bosa	3219252712
	CC	53890341	Johanna Martinez	45	2	2	1	6	9	Cortijo 6 N° 19-03	Soacha	3143991080
	CC	1032410219	Leidy Fernanda Nuñez	38	2	2	1	6	9		Ciudad bolivar	3125277221

para el tratamiento de datos personales. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y/o los del menor de edad que represento, y que podré realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, ubicada en: https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/politicas_publicas/20221111_lin_ti_03_v0_lineamiento_proteccion_datos_personales.docx

derecho a entregar o no mis datos sensibles o los del menor de edad que represento, que son aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Powered by CamScanner