ACTA No 174

FECHA: Funza, 27 de junio de 2023.

HORA: 14:30. – 15:00.

LUGAR: CCC Corazón Inmaculado De María

TEMA: BPM, proceso de compra en alimentos.

ASISTENTES: Claudia Cardozo Ortiz – Nutricionista, manipuladores de alimentos (ver planilla de asistencia)

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción de la actividad.
3. Actividad para desarrollar.
4. Materiales.
5. Compromisos.
6. Anexos

DESARROLLO:

1. Objetivo: Realizar capacitación sobre proceso de compra de alimentos, según lo estipulado en el cronograma de BPM con los manipuladores de alimentos durante aproximadamente 30 minutos.

2.-Introducción: El **proceso de compra** es el conjunto de etapas por las cuales tu público objetivo pasa antes de ser cliente. Se divide en 4 etapas: aprendizaje y descubrimiento, reconocimiento del problema, consideración de la solución y decisión de compra.
-El contratista debe implementar lo establecido en el instructivo «Compra directa de alimentos por operadores en asociación», documentos y formatos.

-El plan de compras debe contener la información de la programación semanal realizada para la compra y suministro de alimentos requeridos para cada una de las preparaciones contenidas en el ciclo de menú correspondiente, no debe presentar enmendaduras, ni tachones y ante alguna modificación sobre el mismo se debe realizar el registro en la casilla "observaciones".

-El plan de compras debe elaborarse e implementarse de acuerdo con los formatos «Plan de compras consolidado mensual y plan de compras semanal», publicados en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, de la página web de la SDIS.

-En la adquisición de productos, se deben incluir alimentos fortificados, por norma nacional, como son la sal (yodo y flúor) y la harina de trigo (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2), y libres de bromuro de potasio.

-Los productos de panadería, galletería y bizcochería no deberán contener bromato de potasio en su proceso de fabricación, ni solo, ni en mezclas como aditivo alimentario, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1528 de 2002, expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

-Los derivados lácteos deben cumplir con las especificaciones descritas en la Resolución 2310 de 1986 "Por la cual se reglamenta parcialmente el Título V de la Ley 09 de 1979, en lo referente a procesamiento, composición, requisitos, transporte y comercialización de los Derivados Lácteos" y aquellas que normas vigentes concordantes, complementarias y modificatorias.

-No se permite la adquisición de leche en polvo en bultos, por el alto riesgo epidemiológico que existe en su manipulación.

-La papa para la preparación de los menús establecidos en las minutas deberá adquirirse lavada o cepillada.

-El Contratista debe adquirir fruta entera para la elaboración de los jugos. El jugo no debe contener saborizantes, colorantes, conservantes, ni estabilizantes artificiales, por lo anterior en caso de utilizar pulpa de fruta debe ser 100% natural sin adición de azúcar garantizando el peso neto establecido para la preparación del jugo.

-Los pescados que se adquieran filete no deben ser apanados ni con aglomerantes.

-El Centro de Protección Social debe contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta. En caso que el proveedor cuente con la gestión de solicitud de visita a la autoridad sanitaria competente, se aceptará si presenta los soportes respectivos.

-Para el caso de los proveedores de pollo, carne y derivados, deben contar el concepto sanitario o la autorización sanitaria vigente emitida por la autoridad sanitaria competente.

-Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.

-Se permitirán conceptos favorables con observaciones en el caso de plantas de alimentos visitadas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA. La fecha de los conceptos no debe ser superior a un año.

-En el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el concepto sanitario de los proveedores puede tener fecha de expedición mayor a un año, sin embargo, el proveedor debe realizar la solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente.

-Todos los productos envasados y empacados deben cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y aquellas que la complementen o modifiquen, o las normas específicas de cada producto. En caso que los productos cárnicos se adquieran en expendios de carne, el rótulo del producto deberá contar con la información mínima: proveedor, dirección del proveedor, tipo de alimento (corte).

-En caso que el Centro de Protección Social cuente con granja o huerta, y los alimentos sean destinado para autoconsumo en la unidad operativa, estos deben estar rotulados en el servicio de alimentación con la información mínima del alimento: nombre del alimento y fecha de recolección (su consumo debe ser menor a 8 días).

- El plan de compras debe elaborarse e implementarse de acuerdo a lo establecido en el procedimiento entrega de apoyos alimentarios a servicios sociales de la SDIS, publicado en la página web de la entidad.

-El helado debe presentar en su rotulado la descripción de peso en gramos.

-Se deberán adquirir los alimentos de todos los grupos (carnes, lácteos, abarrotes, fruver) para las preparaciones de mínimo tres (3) días de operación.

-El plan de compras debe ser acorde a la minuta de alimentos (ciclo de menús, análisis nutricionales y minuta patrón) avalados por la Subdirección de nutrición.

-Así mismo, se deben implementar los instructivos y formatos que comprenden el procedimiento «Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales» en las diferentes etapas del servicio: a. instructivo recibo de alimentos, b. instructivo almacenamiento de alimentos, c. instructivo preparación de alimentos, d. instructivo servido y distribución de alimentos e. instructivo compra directa de alimentos para operadores, que comprenden las Buenas Prácticas de Manufactura, documentos que deben ser aplicados a partir del primero día de la prestación del servicio social.

3. Actividad a desarrollar:

-Se inicia la capacitación con la aplicación del pretest.
-Se realiza la presentación BPM, proceso de compra en alimentos.
-Se aclaran dudas e inquietudes
-Se aplica post- test
- Cierre

4. Materiales: Manual de BPM, guía 5 claves para la inocuidad de los alimentos OMS computador, pre y post test.

5. Compromisos.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Cumplir con todos los requisitos sanitarios para el personal manipulador de alimentos	Manipuladores de alimentos	Durante todos los días.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el mes de julio

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Claudia Cardozo Ortiz	Nutricionista	CCC Corazón Inmaculado de María	
Hna. Anabelly Cadena	Coordinadora	Corazón Inmaculado de María	Hna. Anabelly Cadena

Anexos: Registro Fotográfico, planilla de asistencia, pre y post test.

Elaboró: Claudia Cardozo - Nutricionista

REGISTRO FOTOGRÁFICO

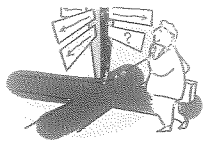


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: BPM, proceso de compra en alimentos. Lugar: Salón de reuniones Fecha y hora: 27/06/2023 14:30- 15:00.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	María luisa Alfonso	24138405	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar de servicio	nutricioncccorazon@gmail.com	3138785294	
2	Sandra Milena Prada	23637957	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar Servicio Alimentos	nutricioncccorazon@gmail.com	3108662625	
3	Diana Castañeda	1073509934	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar Servicio Alimentos	nutricioncccorazon@gmail.com	3503736268	
4	Hortensia Rodríguez Díaz	65746822	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar Servicio Alimentos	nutricioncccorazon@gmail.com	3115014492	
5	María Mónica Moreno	1056956908	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar Servicio Alimentos	nutricioncccorazon@gmail.com	3134488205	
6	Hna, Jenny Jaramillo	6684499	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar Servicio Alimentos	nutricioncccorazon@gmail.com	3108796459	
7	Michel García Crespo	1026565628	CCC Corazón Inmaculado de María	Técnico en Servicio de Alimentos	nutricioncccorazon@gmail.com	3186292750	
8	Nancy Carreño Prada	1052498988	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar Servicio Alimentos	nutricioncccorazon@gmail.com	3222256229	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.



BPM PROCESO DE COMPRA DE ALIMENTOS

PRE- TEST

NOMBRE: Diana Lizeth Castañeda Suarez.

1. Defina el proceso de compra

- Para mi el proceso de compra empieza por elaborar un inventario. Para verificar que productos hacen falta.
- Observar y buscar precios y ofertas comodos para la compra.

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

- Promociones - Calidad - Cantidad - Economia.

BPM PROCESO DE COMPRA EN ALIMENTOS

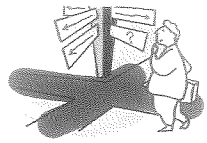
POST-TEST

1 Defina el proceso de compra

Proceso de compra mensual y quincenal o semanal.
Formatos de compra.
Concepto sanitario vigente.
tener vigente las fechas vencimiento. N° Lote.
Calidad de los productos.

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

A



BPM PROCESO DE COMPRA DE ALIMENTOS

PRE- TEST

NOMBRE: Hortencia Rodriguez Diaz

1. Defina el proceso de compra

Que el proveedor se comprometa a traer productos de muy buena calidad
Mirar muy bien fechas de vencimiento

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

- Estado de los alimentos.
- fechas.
- Responsabilidad

BPM PROCESO DE COMPRA EN ALIMENTOS

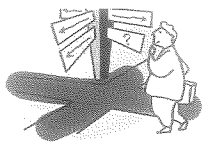
POST-TEST

1 Defina el proceso de compra

- semanal
- Mensual
- Quincenal

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

- concepto sanitario 100%
- tener encuenta lo que se va a comprar
- el sitio



BPM PROCESO DE COMPRA DE ALIMENTOS

PRE- TEST

NOMBRE: Michel Garay

1. Defina el proceso de compra

Proceso del manual de BPM que se encarga de dar los pasos para realizar de forma adecuada la adquisición de materias primas.

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

- Precio
- Accesibilidad
- Transporte
- Oportunidad
- Calidad

BPM PROCESO DE COMPRA EN ALIMENTOS

POST-TEST

1 Defina el proceso de compra

Proceso del manual de BPM que se encarga de dar los pasos para realizar de forma adecuada la adquisición de materias primas de acuerdo a la normatividad vigente.

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

- Precio
- Accesibilidad
- transporte
- oportunidad
- Calidad
- Documentación vigente



BPM PROCESO DE COMPRA DE ALIMENTOS

PRE- TEST

NOMBRE: Nancy Janeth Correa Prada

1. Defina el proceso de compra

Conjunto de Procedimiento que se lleva a cabo para comprar un alimento. (paso a paso).

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

✓ calidad del producto
✓ fechas de Vencimiento
✓ Lote.

BPM PROCESO DE COMPRA EN ALIMENTOS

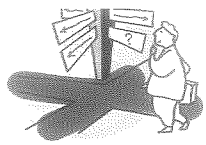
POST-TEST

1 Defina el proceso de compra

✓ el objetivo pasa asa cliente
✓ se divide en etapas.
✓ Aprendizaje descubrimiento.

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

✓ Transporte.
✓ fechas y lotes.



BPM PROCESO DE COMPRA DE ALIMENTOS

PRE- TEST

NOMBRE: Maria Moreno Ibarra

1. Defina el proceso de compra

- Proceso Mirar Fechas de benecimientos lotes y demas
- Reconocimientos
- concideracion
- compra

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

Tengo que tener en cuenta un procbedor con consepto sanitario en buen estado Bensimientos lotes y Ruta adecuada

BPM PROCESO DE COMPRA EN ALIMENTOS

POST-TEST

1 Defina el proceso de compra

- Lotes y demas
- Proceso Mirar Fechas de benefimientos
- Reconocimientes
- compra

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

tengo que tener en cuenta un procbedor con un buen consepto Sanitario y un trasporte adecuado

BPM PROCESO DE COMPRA DE ALIMENTOS

PRE- TEST

NOMBRE: Sandra Milena Ruda R.

1. Defina el proceso de compra

- Es Proceso de compras
- Proceso de bencimientos.
- Reconocimiento
- concideracion
- compra

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

- identificacion del los Procesos, y los bienes y servicios que senesicitan.
- creacion de la solulicitud de compla.
- solicitud. alos Procsos de complas al probedores.

BPM PROCESO DE COMPRA EN ALIMENTOS

POST-TEST

1 Defina el proceso de compra

- Proceso de compras
- Proceso de bencimientos
- Reconocimiento
- Concideracion
- Compra

2. Al momento de realizar el proceso de compra que aspectos se debe tener en cuenta

- Proceso de los alimentos
- creacion de la solisitud. de compras
- Solisitud a los probedores de compras