| | |
|---|---|
| Lugar | *Jardín Las Flores* |
| Fecha | *14.08.2026* |
| Tema | *Socialización Plan de BPM* |
| Desarrollo | Se reúne la responsable del servicio con el talento humano del jardín infantil el día viernes 14 de agosto de 2026 para socializar el documento de buenas prácticas de manufactura, se les explica uno a uno los protocolos con el objetivo de cada protocolo y las actividades que se llevan a cabo en cada protocolo.<br><br>La socialización inicia con el protocolo para la compra de alimentos se les informa que el objetivo de este protocolo es garantizar la disponibilidad de alimentos necesarios para la operación del jardín infantil cofinanciado Las flores teniendo como guía el protocolo y el anexo técnico contractado por la SDIS. Dentro de este protocolo existen 5 actividades principales para tener en cuenta<br><br>**ACTIVIDAD 1. Identificar y seleccionar los proveedores**<br><br>*Conceptos Sanitarios<br>*Plan capacitación BPM<br>*Fichas técnicas de todos los alimentos<br>*Exámenes médicos aptos de los manipuladores de alimento<br><br>**ACTIVIDAD 2. Disponer de las especificaciones y criterios de calidad de los alimentos**<br><br>En la unidad operativa deben disponer en medio físico o magnético de los soportes de concepto sanitario favorable de las instalaciones del proveedor y del vehículo transportador de alimentos según normatividad vigente, certificados médicos y copia del plan de capacitación en buenas prácticas de manufactura según normatividad vigente de los manipuladores de alimentos.<br><br>Los proveedores deben garantizar la trazabilidad de los alimentos, dando cumplimiento a la normatividad vigente.<br><br>**ACTIVIDAD 3. Calcular las cantidades a comprar**<br><br>Las cantidades se calculan teniendo en cuenta:<br><br>*Peso bruto de cada alimento establecido en el análisis nutricional<br><br>*Número de participantes por grupo de edad<br><br>*Número de días que el alimento hace parte de una preparación en el ciclo de menús por tiempo de comida<br><br>*Frecuencia de compra de alimentos.<br><br>**ACTIVIDAD 4. Realizar compra de los alimentos**<br><br>1. La cantidad de alimentos necesarios para la operación del servicio de alimentación.<br>2. La cobertura de la unidad operativa.<br>3. La capacidad de almacenamiento tanto en seco como en refrigeración y congelación de cada unidad operativa.<br><br>**ACTIVIDAD 5. Transporte de alimentos.**<br>Los proveedores deben garantizar la inspección a los vehículos antes de cargar los alimentos para ser transportados, y la cadena de frío si se requiere, dando cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente.<br><br>**PROTOCOLO RECIBIDO DE ALIMENTOS**<br>Este protocolo tiene como objetivo asegurar que los alimentos que llegan al jardín infantil cofinanciado Las Flores cumplan con las características organolépticas, microbiológicas, químicas y físicas requeridas por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS) y normatividad vigente, con el fin de garantizar la calidad, cantidad, inocuidad y oportunidad de los alimentos recibidos. Dentro de este protocolo existen 4 actividades principales para tener en cuenta |

Scanned with CamScanner

**ACTIVIDAD 1. Requisitos previos para el recibo de alimentos**

**Días y horarios de recibo de alimentos**: El jardín infantil cofinanciado Las Flores definió que sus proveedores de alimentos, entreguen los alimentos en horario de 7:00am de acuerdo al instructivo de compra directa por el jardín.

Es importante que la actividad de recibo se de 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.

**ACTIVIDAD 2. Verificación de calidad e inocuidad, cantidad y oportunidad**

**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.

**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 a los servicios sociales.

**ACTIVIDAD 3. Aceptar productos y registrar observaciones de ser necesario**

El personal manipulador de alimentos encargado del recibo de los alimentos, debe registrar en la factura y/o remisión, las observaciones resultantes de la verificación de calidad e inocuidad (aceptación o rechazo), cantidad (faltante o sobrante) y oportunidad (fecha y hora de entrega).

**ACTIVIDAD 4. Traslado de alimentos al área de almacenamiento**

El personal manipulador del servicio de alimentación, deberá trasladar los alimentos del área de recibo al área de almacenamiento o preparación de acuerdo a la necesidad; durante el traslado las canastillas con alimentos no deben tener contacto directo con el piso, por tanto deberá asegurarse que habrá una estiba o canastilla que sirva de base para el traslado.

**PROTOCOLO ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS**

Este protocolo tiene como objetivo de asegurar y mantener la calidad de los alimentos durante el periodo que permanecen jardín infantil cofinanciado Las Flores, de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) de acuerdo con su medio de conservación seco, refrigeración

y/o congelación, de manera que los alimentos sean protegidos de la contaminación, descomposición y de daños, cumpliendo las prácticas y temperaturas establecidas de acuerdo con el tipo de alimentos. Dentro de este protocolo existen 5 actividades principales para tener en cuenta.

**ACTIVIDAD 1. Pre alistamiento de alimentos antes de almacenamiento**
El proceso de pre alistamiento debe realizarse de acuerdo a las necesidades de cada servicio

**ACTIVIDAD 2. Rotulado de alimentos.**

Los alimentos que estén dentro de los servicios deben estar rotulados o etiquetados de acuerdo a la normatividad vigente, adicional a ello deben contar con una identificación para realizar seguimiento de la vida útil y una adecuada rotación de alimentos.

**ACTIVIDAD 3. Almacenamiento en congelación.**

Los alimentos de alto riesgo deben almacenarse en condiciones humedad, circulación de aire y temperatura, la temperatura de congelación podrá ir hasta -24°C, dependiendo del tiempo de conservación deseado. Un alimento de alto riesgo como la carne fresca puede almacenarse a temperaturas de refrigeración hasta tres (3) días, siempre y cuando sea una carne que cuente con las especificaciones de calidad dadas en la normatividad vigente, o en congelación cuando se pretende almacenar por un tiempo mayor a tres (3) días.

Scanned with CamScanner

**ACTIVIDAD 4. Almacenamiento en refrigeración**

La vida útil de las verduras refrigeradas depende la variedad, las condiciones de recolección, temperatura de transporte, manipulación, entre otras; para alimentos procesados depende del tipo de alimentos, del envase, higiene en la elaboración y envasado entre otros.

**ACTIVIDAD 5. Almacenamiento en seco**

El área destinada para el almacenamiento en seco debe tener una capacidad acorde con las cantidades de alimentos que ingresan al servicio; por tanto se debe contar con el espacio necesario para la ubicación de las canastillas de almacenamiento, canecas de almacenamiento, estanterías y pasillos para el tránsito del personal.

**Nota**: En los equipos de refrigeración y congelación no podrán almacenarse alimentos que no estén registrados en el formato control de entrada y salida de alimentos o que no vayan a ser distribuidos a los participantes del jardín infantil cofinanciado Las Flores.

**PROTOCOLO PREPARACION DE ALIMENTOS**

Este protocolo tiene como objetivo realizar procesos de transformación a los alimentos mediante la mezcla, modificación física y/o térmica para ofrecer los alimentos programados en el ciclo de menús a los participantes del jardín infantil cofinanciado Las Flores de la secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), asegurando el aporte nutricional, calidad microbiológica y características organolépticas. Dentro de este protocolo existen 5 actividades principales para tener en cuenta.

**ACTIVIDAD 1. Pre alistamiento de alimentos**
De acuerdo con el ciclo de menú establecido para el jardín infantil cofinanciado Las Flores
Fundación Fer y asistencia a atender, se deben definir las cantidades netas a utilizar en cada preparación

**ACTIVIDAD 2. Pelar, cortar, desmenuzar, picar, entre otros**.

**ACTIVIDAD 3. Pesado**
Una vez listos los alimentos, se procede a pesar cada uno de ellos, con el propósito de asegurar gramaje requerido en peso neto para cada preparación. Esto se realiza debido a que en cada una de las actividades anteriores (selección, clasificación, pelado, lavado, cortado y picado) se presentan pérdidas o mermas que pueden generar disminución de la cantidad real a preparar.

**ACTIVIDAD 4. Preparación de los alimentos**
Para dar cumplimiento a los menús, los primeros alimentos que se preparan son aquellos que deben someterse a procesos térmicos como son: sopas, arroz, leguminosas, tubérculos, pastas y otros, y los últimos alimentos en preparar serán los que no requieren tratamiento térmico.

como jugos, ensaladas crudas y aderezos, esto con el fin de prevenir el aumento de carga microbiana, en caso que la unidad cuente con capacidad de almacenamiento en refrigeración, los alimentos crudos podrán prepararse con anticipación para asegurar temperatura de servido.

**ACTIVIDAD 5. Toma de muestras testigos**
Dada la importancia de realizar seguimiento a calidad de los alimentos, se hace necesaria la toma de muestras de todos los alimentos preparados de manera diaria antes de realizar el servido de alimentos

**PROTOCOLO DE SERVIDO Y DISTRIBUACION DE ALIMENTOS**

El objetivo de este protocolo es 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 del jardín infantil cofinanciado Las Flores de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Dentro de este protocolo existen 4 actividades principales para tener en cuenta.

**ACTIVIDAD 1. Organización del área destinada para servir los alimentos**
En el área de preparación de alimentos se destina un espacio para el servido de los alimentos. Esta área debe estar organizada e higienizada previamente de acuerdo a lo establecido en el Plan de saneamiento.

Scanned with CamScanner

**ACTIVIDAD 2. Alistamiento del menaje para el servido de alimentos**
Todo implemento o utensilio necesario para el servido de los alimentos preparados deberá ser conforme a la naturaleza del alimento, estos deben estar lavados y desinfectados, secos y listos para su uso.

**ACTIVIDAD 3. Conocer las porciones a servir y las preparaciones, según el grupo de edad de los participantes definido en la minuta patrón.**
Para realizar el servido de los alimentos las personas del servicio de alimentos deben consultar en la minuta patrón las porciones que se deben servir a los participantes de acuerdo con la preparación y grupo de edad.

**ACTIVIDAD 4. Servir en el menaje con los utensilios estandarizados y distribuir a los participantes.**
En el momento de realizar el servido de los alimentos estos deben servirse en menaje previamente lavado, desinfectado y seco, con los cubiertos requeridos para ser entregados a los participantes de tal forma que la presentación de los alimentos invite a disfrutarlos.

Luego de la socialización se dispone de un espacio para aportes y preguntas del talento humano luego de responder las inquietudes se concluye entre todos los presentes que las BPM son fundamentales en todo proceso relacionado con los alimentos ya que de ello depende su conservación, y así poder consumirlos en óptimas condiciones evitando enfermedades transmitidas o provocadas por los alimentos.

**Asistentes**

| Nombre | Cargo/Rol | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Compromisos**

| Actividad | Responsable | Fecha límite |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Próxima reunión**

**Elaboró** *Luisa Torres – Responsable del servicio*

Scanned with CamScanner

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 1<br>Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Socializacion BPM 2. Lugar: JIC Las Flores 3. Fecha y hora: 14.08.2026 1:30 PM.

| 4. Ítem | 5. Nombres y Apellidos | 6. Documento de identidad | 7. Entidad o Dependencia | 8. Rol / Cargo | 9. Planta / Contratista | 10. Correo electrónico | 11. Teléfono y Ext. / Celular | 12. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Luisa Fernanda Torres Sandoval | 1015462884 | JIC Las Flores | R.Servicio | Contratista | ..... | 3208290297 | Luisa Torres. |
| 2 | Angela Viviana Portilla Romero | 1015412743 | JIC Las Flores | A.Administrativo | Contratista | ..... | 3144922698 | Viviana. |
| 3 | Yury Alexandra Gonzalez Caseres | 1026581058 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3172948156 | |
| 4 | Adriana Del Pilar Rodriguez Becerra | 52321225 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3007654663 | Adriana R. |
| 5 | Cielo Bedon Forero | 51571303 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3204421061 | |
| 6 | Julieth Daniela Llanos Rios | 1007474947 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3246863918 | |
| 7 | Sandra Ledet Robles Castañeda | 52275702 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3228095715 | |
| 8 | Erica Maria Gonzalez Lopez | 1078753072 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3214157467 | |
| 9 | Jenny Marcela Alonso Prieto | 1019072297 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3204412388 | |
| 10 | Claudia Patricia Vasquez Narvaez | 1033691524 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3188176650 | |
| 11 | Dayanna Estela Corredor Florez | 1233891287 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3123004880 | |
| 12 | Laura Daniela Roa Salamanca | 1000226122 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3044297096 | |
| 13 | Brenda Johanna Rios Portilla | 1030586817 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3144049920 | |
| 14 | Luz Dary Nivia Villamil | 52395900 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3142032030 | |
| 15 | Tatiana Bautista. | 1026590105 | JIC Las Flores | P.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3138815230 | Tatiana B |
| 16 | Sandra Viviana Nieto Sierra | 1020814072 | JIC Las Flores | A.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3106495163 | |
| 17 | Maria paula Rangel Moreno | 1098799909 | JIC Las Flores | A.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3115724038 | |
| 18 | Tatiana Eloisa Pachon Muriel | 1022926163 | JIC Las Flores | A.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3249222411 | |
| 19 | Kelly Juiana Arrigui Rios | 1003953445 | JIC Las Flores | A.Primera Infancia | Contratista | ..... | 3208427794 | |
| 20 | Sandra Milena Orduña Echeverry | 52810601 | JIC Las Flores | P.Alimentos | Contratista | ..... | 3016910624 | |
| 21 | Lilibeth Peñate Coavas | 1143428597 | JIC Las Flores | P.Alimentos | Contratista | ..... | 3244903130 | |
| 22 | Angie Paola Barreto Loaiza | 1001024130 | JIC Las Flores | P.Alimentos | Contratista | ..... | 3204824942 | ANGIE BARRETO |
| 23 | Jennifer Rodriguez Agudelo | 35536923 | JIC Las Flores | P.Alimentos | Contratista | ..... | 3214489744 | |
| 24 | Yolanda Olaya Sanchez | 1006458439 | JIC Las Flores | P. Servicios Generales | Contratista | ..... | 3332680259 | Yolanda O |
| 25 | Blanca Lucia Bernal Arenas | 1049794678 | JIC Las Flores | P. Servicios Generales | Contratista | ..... | 3123388294 | |
| 26 | Irlis Guzman Florez | 1044913395 | JIC Las Flores | P. Servicios Generales | Contratista | ..... | 3002008031 | |

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.

Scanned with CamScanner