



CLUB
MILITAR

PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Código: AB-P01
Versión: 2
Fecha: 25/01/2022
Páginas: 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer la oferta de alimentos y bebidas de acuerdo con los requisitos, necesidades y expectativas de los socios y clientes; asegurando la disponibilidad de recursos e información necesaria para la operación, que permitan incrementar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso.

2. ALCANCE

Contempla las actividades de planeación y programación de recursos para la producción y servicio de alimentos de la Sede Principal y Centros Vacacionales.

3. NORMATIVIDAD

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Nomograma del proceso, disponible para consulta en la página web.

4. DEFINICIONES

- **Evento institucional:** Son los eventos que se programan por tradición en la entidad y se desarrollan en cada vigencia en las épocas establecidas.
- **Plan de acción:** Son las acciones conscientemente deseadas y determinadas de forma anticipada, que tienen la finalidad de asegurar el logro de los objetivos y metas establecidas por el Grupo de Alimentos y Bebidas.

5. POLÍTICA DE OPERACIÓN

Se debe hacer una verificación de estadísticas, como índices de popularidad, análisis del mercado, para crear una propuesta gastronómica que cumpla con las expectativas de los socios. Se efectuará cada vez se requiera ampliar o mejorar los portafolios, menús, y cartas de los Centros de Negocios, Restaurantes y Eventos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220225-183230-125361-74855336
2022-02-25T18:37:07-05:00 - Página 1 de 7



**PROCEDIMIENTO
PARA LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Código: AB-P01
Versión: 2
Fecha: 25/01/2022
Páginas: 2 de 5

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Descripción	Responsable	Salida o registro de evidencia
1.	Recopilar y analizar datos históricos de rotación de menús e índices de popularidad con el fin de estructurar la oferta de alimentos y bebidas.	Coordinador Grupo Operacional Alimentos y Bebidas	Plan de Acción Indicadores del proceso
2.	Determinar y aprobar las especificaciones del producto, concretar y plasmar la oferta mensual, con la guía del Instructivo para creación modificación receta estándar	Coordinador Grupo de Alimentos y Bebidas/ Chef	Programación de menús para los centros de producción de alimentos y bebidas.
3.	Elaborar y aprobar la oferta de menús para los eventos institucionales programados durante el año, con el Instructivo para creación modificación receta estándar	Coordinador Grupo Operacional Alimentos y Bebidas / Chef y Responsables de Alimentos y Bebidas en las Sedes	Portafolio de servicios Cronograma de actividades
4.	Determinar y aprobar las especificaciones del menú de acuerdo a las órdenes de servicios por eventos, en donde se requiera degustación, y se realiza el proceso de Validación del producto y laboratorios.	Chef / Ejecutiva de eventos	Programación de menús para los centros de producción de alimentos y bebidas.
5.	Revisar y Coordinar los recursos (Activos fijos - Material de servicio – impresos – Recurso Humano, insumos y alimentos y bebidas) para la ejecución de la producción y servicio de alimentos y bebidas y eventos.	Coordinador Grupo de Alimentos y Bebidas Lencería – Responsable de Cocinas y servicios – eventos – Mantenimiento) Personal de la operación –	Reportes SEVEN avalados por el Coordinador del Grupo.
6.	Solicitar a costos la valoración y asignación del precio de venta y código, con la orientación del Instructivo para creación modificación receta estándar	Coordinador Grupo Alimentos y Bebidas / área de costos / Grupo de Gestión Financiera	Costo de la receta
7.	Solicitar, recibir y verificar la adquisición de la materia prima, licores, elementos y material de servicio, con base en documento soporte.	Chef – Maitre-Capitán de meseros-Barman	Guía de control para el producto o servicio no conforme Instructivo para Programar y Solicitar Material de Servicio
8.	Si lo solicitado no cumple con los estándares establecidos, registrar y dar tratamiento al producto o servicio no conforme según procedimiento. Si cumple con las especificaciones continuar con el alistamiento.	Chef – Maitre-Capitán de meseros	Guía de control para el producto o servicio no conforme Instructivo para Programar y Solicitar Material de Servicio



clubmilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220225-183230-125361-74855336
2022-02-25T18:37:07-05:00 - Pagina 2 de 7



**CLUB
MILITAR**

**PROCEDIMIENTO
PARA LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Código: AB-P01
Versión: 2
Fecha: 25/01/2022
Páginas: 3 de 5



clubmilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220225-183230-125361-74855336
2022-02-25T18:37:07-05:00 - Pagina 3 de 7

9.	Elaborar la programación de personal de alimentos y bebidas de acuerdo con las necesidades de producción y servicio.	Coordinador Grupo de Alimentos y Bebidas/ Programación de Personal de Alimentos y Bebidas	Programar horarios de servicio y personal. Ver Instructivo para programar y solicitar personal Asignar tareas. Por los canales de comunicación que se consideren apropiados (escrito o verbal). Relación Diaria de Servicios Solicitud Personal Eventual
10.	Revisar inventarios Activos Operacionales (de acuerdo con la política financiera) de forma anual para establecer las necesidades de compra de material.	Coordinador Grupo Alimentos y Bebidas, Responsables de Áreas de Producción, punto de venta y Servicio/	Plan de Compras Reportes activos operacionales por bajas
11. PC	El Coordinador de Alimentos y Bebidas, verificará semanalmente las actividades definidas en el Plan de Acción del proceso de Alimentos y Bebidas, con el fin de asegurar su ejecución efectivamente, programando reuniones con su grupo de trabajo para que las actividades se realicen de acuerdo a lo previsto y aplicando las encuestas de servicio, para subsanar las novedades y hacer seguimiento a la mejora a través de los indicadores de satisfacción.	Coordinador Grupo Alimentos y Bebidas	Encuestas Indicadores del proceso

7. DIAGRAMA DE FLUJO

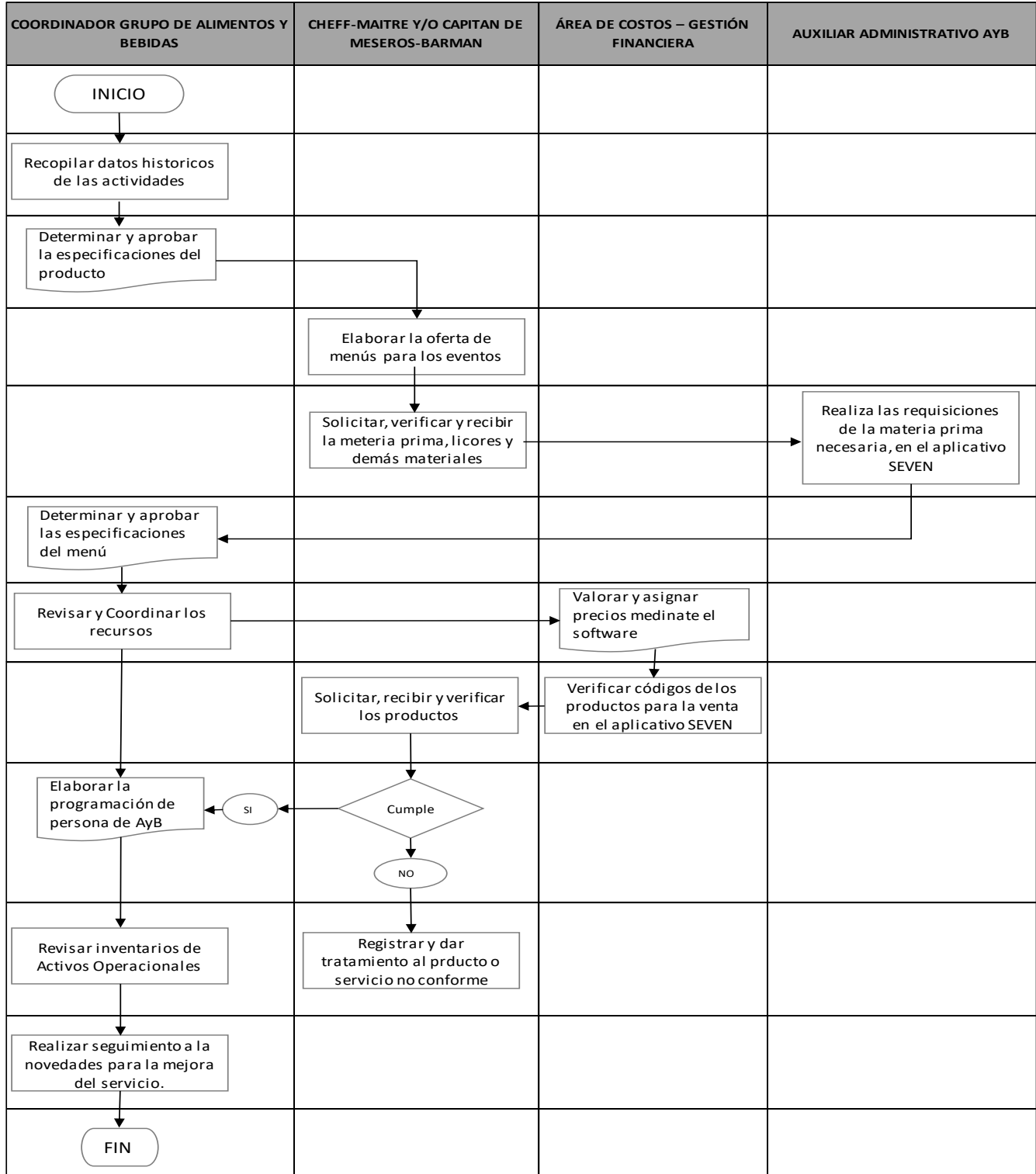


**PROCEDIMIENTO
PARA LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Código: AB-P01
 Versión: 2
 Fecha: 25/01/2022
 Páginas: 4 de 5



clubmilitar
 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220225-183230-125361-74855336
 2022-02-25T18:37:07-05:00 - Pagina 4 de 7





**PROCEDIMIENTO
PARA LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Código: AB-P01
Versión: 2
Fecha: 25/01/2022
Páginas: 5 de 5

8. PRODUCTO Y/O SERVICIO GENERADO

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Servicio de Alimentos y Bebidas en Puntos de Venta y Eventos.	Planeación y organización de los servicios a ofrecer en los centros de producción y Eventos.

9. ANEXOS

- Programación de menús para los centros de producción de alimentos y bebidas
- Degustación de menús
- Programación de Personal de Alimentos y Bebidas
- Relación Diaria de Servicios
- Inventarios Activos Operacionales de Alimentos y Bebidas
- Solicitud Personal Eventual

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	2015/03/02	Cambios codificación SIGI
2	25/01/2022	Se modificó el procedimiento con respecto a la unificación de eventos alimentos y bebidas. Se ajustan a los parámetros de las plantillas DAFP.

11. VALIDACIÓN DE FIRMAS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma: Nombre: EDWIN PAREDES QUINTERO Cargo: T ASD. A&B-Chef	Firma: Nombre: LEDYS OSPINO SOTO Cargo: T ASD. Apoyo Gestión Grupo de Alimentos y Bebidas.	Firma: Nombre: JUAN CARLOS SALCEDO REYES Cargo: Coordinador Grupo de Alimentos y Bebidas



clubmilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220225-183230-125361-74855336
2022-02-25T18:37:07-05:00 - Pagina 5 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

AB-P01 PROCEDIMIENTO PLANEACION DEL SERVICIO A Y B

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220225-183230-125361-74855336

Creación: 2022-02-25 18:32:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-02-25 18:37:05



Escanee el código
para verificación

Aprobación: JUAN CARLOS SALCEDO REYES

JUAN CARLOS SALCEDO REYES

11227456

jcsalcedo@clubmilitar.gov.co

Profesional de defensa

CLUB MILITAR

Revisión: LEDYS OSPINO SOTO

LEDYS OSPINO SOTO

45502856

lospino@clubmilitar.gov.co

Apoyo Gestión Grupo Operacional Alimentos y Bebidas

TASD. LEDYS OSPINO SOTO

Elaboración: EDWIN RAFAEL PAREDES QUINTERO

EDWIN RAFAEL PAREDES QUINTERO

72434771

eparedes@clubmilitar.gov.co

CHEF

CLUB MILITAR



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220225-183230-125361-74855336
2022-02-25T18:37:05.00 - Pagina 6 de 7



REPORTE DE TRAZABILIDAD

AB-P01 PROCEDIMIENTO PLANEACION DEL SERVICIO A Y B

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220225-183230-125361-74855336 Creación: 2022-02-25 18:32:30
Estado: Finalizado Finalización: 2022-02-25 18:37:05



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	EDWIN RAFAEL PAREDES QUINTERO eparedes@clubmilitar.gov.co CHEF CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2022-02-25 18:32:31 Lec.: 2022-02-25 18:32:48 Res.: 2022-02-25 18:32:56 IP Res.: 190.25.157.228
Revisión	LEDYS OSPINO SOTO lospino@clubmilitar.gov.co Apoyo Gestión Grupo Operacional Alimentos y Bebidas TASD. LEDYS OSPINO SOTO	Aprobado	Env.: 2022-02-25 18:32:56 Lec.: 2022-02-25 18:33:04 Res.: 2022-02-25 18:33:10 IP Res.: 190.25.157.228
Aprobación	JUAN CARLOS SALCEDO REYES jcsalcedo@clubmilitar.gov.co Profesional de defensa CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2022-02-25 18:33:10 Lec.: 2022-02-25 18:36:56 Res.: 2022-02-25 18:37:05 IP Res.: 190.25.157.228