ACTA N° ___

FECHA: Bogotá,15 de julio de 2024

HORA: 4:00 P.M

LUGAR: Jardín Celestín Freinet Rincón

TEMA: Fortalecimiento diligenciamiento formato Código: FOR-PSS-235 y Código: FOR-PSS-243

ASISTENTES: Operarias servicio de alimentos - responsable del servicio

ORDEN DEL DÍA:

Identificación del formato

Diligenciamiento del formato siguiendo cada uno de los pasos

Desarrollo

Entradas y salidas de alimentos

- ✓ Diligenciar
- ✓ Subdirección Local/Localidad: sede administrativa de donde depende la unidad operativa, o localidad en donde está ubicada la unidad operativa.
- ✓ Servicio Social/modalidad :nombre del servicio social o modalidad a la cual corresponde la unidad operativa.
- ✓ Proveedor: nombre de la empresa que realiza la entrega de los alimentos.
- ✓ Mes: mes (en letras) en el cual se está registrando la información.
- ✓ Año: año (en números) en el cual se está registrando la información.

- ✓ Coordinador o Responsable: nombres y apellidos del Coordinador o Responsable de la unidad operativa.
- ✓ Operador: nombre del operador en asociación que realiza la ejecución en la unidad operativa, para las unidades operativas de operación directa se escribirá SDIS.

- ✓ Alimento: inserte filas o elimine filas de acuerdo con los alimentos que lleguen a la unidad operativa.
- ✓ Presentación: marque con una X o escriba la cantidad en la casilla correspondiente a las unidades de medida con la que se va identificar el alimento. Ejemplo:
- ✓ 1000 gramos ; 500 gramos ELIMINAR; g (gramos); l (litro) ELIMINAR; cc (centímetros cúbicos); U (Unidad) Tener en cuenta la unidad de medida a utilizar.
- ✓ Para los alimentos de panadería en la parte superior escriba la presentación y al frente de cada alimento marque con una X de acuerdo a la presentación escrita en la columna correspondiente.
- ✓ Saldo mes anterior: registre en número, la cantidad de alimento que quedo del mes anterior, teniendo en cuenta su presentación. En caso de no existir saldo, coloque el número cero "0". En el saldo del mes anterior debe tenerse en cuenta que se registra la cantidad como está disponible en almacenamiento, ya sea peso bruto o peso neto.
- ✓ Cantidad de alimento que ingresa: registre en número, la cantidad de alimento recibido teniendo en cuenta su presentación (gramos, centímetros cúbicos, unidad). En caso de no existir pedido, escribir el numero cero "0". Si tiene más de un ingreso a la semana registre en la misma casilla los demás ingresos con signo mas (+) ejemplo: 1500 + 1200 + 800.
- ✓ Peso de la cáscara: registre en número, el peso de la cáscara y parte no utilizable (como raíces de la yuca) de los alimentos que prealiste para refrigerar o congelar como yuca, zanahoria, arveja, tenga en cuenta la presentación del alimento, ejemplo: Kilos, Libras, Unidades, por ejemplo si ingresan 10 Kg de yuca y la cáscara pesa 3 Kg, debe registrar en la casilla de cantidad de alimento que ingresa 10, poner una equis "X" en la casilla de Kg y registrar 3 en la casilla de peso de la cáscara, así sabrá que cuenta con 7 Kg de yuca para utilizar y que ya se descontó el peso de la cáscara y al final de la semana no habrá faltante de alimento. Para los alimentos que no requieran proceso de prealistamiento o que no lo realicen por temas de capacidad de almacenamiento, en la casilla deben registrar N.A.
- ✓ Peso total sin cáscara: registre el resultado de la resta entre CANTIDAD DE ALIMENTOS QUE INGRESA, menos PESO DE LA CÁSCARA. Ejemplo: Ingresan 5 kilogramos de yuca, el peso de la cáscara es 2 kilogramos, el

peso total sin cáscara es 3 kilogramos, debe registrar en la columna y casilla respectiva de PESO TOTAL SIN CÁSCARA, el número 3.

- ✓ Cantidad de alimento que sale: coloque la cantidad de alimento utilizado, teniendo en cuenta la presentación. Ejemplo: Si el alimento entra en gramos, deben registrarse las salidas en gramos. En caso de que no salga alimentos escribir el número cero "0". Si el alimento se maneja sin cáscara, es decir peso neto, la salida para este alimento debe registrarse en peso neto, aplica solo para alimentos que se decortican o se pelan.
- ✓ Saldo semanal: sume el SALDO MES ANTERIOR con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA, esto le dará el total de alimento disponible, luego sume las cantidades de alimentos utilizados en la semana. Reste al total de alimentos disponibles la cantidad de alimentos utilizados en la semana. Registre este resultado en la casilla SALDO SEMANA ANTERIOR.
- ✓ Saldo mes: para calcular el saldo del mes, en la ultima semana del mes, sume el SALDO SEMANA ANTERIOR DE LA SEMANA 4 con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA a ese resultado reste la cantidad de alimento que salió en la última semana del mes, ese resultado será el SALDO MES, el cual debe corresponder a la cantidad de alimento disponibles en la alacena o área de almacenamiento de alimentos.
- ✓ Responsable del diligenciamiento: nombres y apellidos en letra legible, tipo de documento, ejemplo: CC/CE. Número de documento y cargo de la persona encargada de registrar la información.
- ✓ Observaciones: notas aclaratorias sobre eventos relacionados en la verificación y registro de la información.
- ✓ Nota 1 : los espacios que no requieran su diligenciamiento se debe llenar con el numero cero "0". El diligenciamiento del formato podrá realizarse al finalizar la jornada, no podrán realizarse tachones o enmendaduras.

Formato Preparacion de alimentos

Actividad 1. Pre-alistamiento de alimentos

- De acuerdo con el ciclo de menú establecido para cada servicio y asistencia a atender, se deben definir las cantidades netas a utilizar en cada preparación y continuar con las etapas descritas a continuación:

- Cálculo de cantidades de alimentos a preparar: este proceso se realiza para cada tiempo de comida, teniendo en cuenta las asistencias así; para los tiempos de comida que se ofrezcan antes de las 8:00 a.m.; se calculan las cantidades de acuerdo con la asistencia del día anterior del mismo servicio, para los demás tiempos de comida, las cantidades se calculan con la asistencia del día, este cálculo debe hacerse para cada preparación teniendo en cuenta el grupo de edad.

- Para los servicios sociales en donde no es posible obtener la cantidad de beneficiarios a atender en los tiempos establecidos, ya que el número de beneficiarios es fluctuante por tiempo de comida, el cálculo de alimentos se hace de acuerdo con la asistencia del día anterior para el tiempo de comida correspondiente.

- Para lo anterior el responsable de la unidad operativa o a quien delegue del área administrativa, debe registrar el número de beneficiarios asistentes a la unidad operativa por tiempo de comida en el formato Reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244), actividad que se debe realizar mínimo 2 horas antes de cada tiempo de comida y sujeto a las dinámicas del servicio, excepto para los tiempos de comida que se ofrezcan antes de las 8:00 a.m., para estos tiempos de comida se toma la asistencia como se definió en los párrafos anteriores.
- Los servicios sociales de operación en asociación no deben diligenciar el formato Reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244), ya que el cálculo de alimentos se ajusta a lo definido en el anexo técnico para tal fin.

- Para realizar el cálculo de los ingredientes a utilizar en una preparación deben seguirse los siguientes pasos:

- Tener en cuenta el número de asistentes a la unidad operativa por grupo de edad definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Si el alimento no fue pre-alistado antes de almacenar, multiplique el peso bruto del alimento establecido en el análisis del aporte nutricional por el número de asistentes, teniendo en cuenta los grupos de edad atendidos en la unidad operativa. Sumar las cantidades de alimento en peso bruto calculadas, para obtener el total de alimento a preparar.
- Si el alimento fue pre-alistado antes de almacenar (sin cáscara, pepas o partes no comestibles), multiplique el peso neto del alimento establecido en el análisis del aporte nutricional por el número de asistentes, teniendo en cuenta los grupos de edad atendidos en la unidad operativa. Sumar las cantidades de alimento en peso neto calculadas, para obtener el total de alimento a preparar.
- Realizar las anteriores operaciones con todos los alimentos que hagan parte de una preparación.

- Selección: esta actividad consiste en seleccionar los alimentos que van a ser utilizados en las preparaciones del día, en donde se separan los alimentos que presenten magulladuras, aplastamiento o daño mecánico, esto para no afectar la calidad nutricional y organoléptica de las preparaciones.

- Descongelación de los alimentos: para preparar un alimento que está congelado, debe asegurarse que el aumento de temperatura del mismo sea controlado, lo cual disminuye la actividad enzimática y riesgo microbiológico, por lo tanto, los alimentos en congelación que vayan a ser sometidos a procesos de preparación y cocción deben pasar a refrigeración mínimo 24 horas y máximo 3 días antes del inicio de la preparación, estos deben ser colocados en la parte más fría del refrigerador evitando escurrimientos para el caso de los cárnicos, debe asegurarse que la cantidad de alimento que pase de congelación a refrigeración es la misma cantidad que va a ser utilizada, dado que no debe volverse a congelar.

- Limpieza y desinfección de los alimentos: la operación de limpieza y desinfección de alimentos como frutas, hortalizas y verduras que no requieran proceso de cocción, empaques de leche líquida, empaque de las carnes, huevos, alimentos enlatados, entre otros que implica lavar con abundante agua para retirar elementos extraños como tierra o materia orgánica visible, disminuir carga microbiana y desinfectar de acuerdo con lo

establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa.

- Los alimentos que son sometidos a proceso de cocción como raíces, tubérculos, plátanos y verduras, solo requieren lavado con abundante agua ya que en el proceso de cocción se eliminan por completo los microorganismos potencialmente patógenos que puedan estar presenten en los alimentos.

