ACTA N°228

FECHA: Bogotá, septiembre 30 de 2024

HORA: 1:00 p.m. - 2:00 p.m.

LUGAR: comedor CCT Villa Kennedy

TEMA: Instructivo almacenamiento de alimentos INS-PSS-013, formato entrada y salida de alimentos FOR-PSS-236 y formatos control de temperaturas FOR-PSS-238 y FOR-PSS-239

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo reunión
2. Instructivo almacenamiento de alimentos INS-PSS-013
3. Formato control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236
4. Formatos control de temperaturas FOR-PSS-238 (refrigeración) y FOR-PSS-239 (congelación)
5. Preguntas

DESARROLLO:

Siendo la 1:00pm se inicia fortalecimiento en relación al Instructivo de almacenamiento de alimentos INS-PSS-013, así como los formatos control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236, control de temperaturas FOR-PSS-238 (refrigeración) y FOR-PSS-239 (congelación), a las manipuladoras de alimentos del servicio de alimentos del Centro Cuidado Transitorio Villa Kennedy

1. Objetivo reunión

Dar cumplimiento al Anexo – Técnico (2-4) Componente de Nutrición y Salubridad: El asociado debe cumplir con lo establecido en los procedimientos operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema de Gestión – SG.

2. Instructivo almacenamiento de alimentos INS-PSS-013

Se procede a explicar el objetivo el cual corresponde a "Establecer las condiciones para mantener la calidad de los alimentos durante el periodo que permanecen en las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), de acuerdo con su medio de

Powered by CamScanner

conservación seco, refrigeración y/o congelación, de manera que los alimentos sean protegidos de la contaminación, descomposición y de daños, cumpliendo las buenas prácticas de manufactura."

A continuación, se describen las actividades, responsables y el registro documental asociados al presente instructivo y de acuerdo con cada actividad se procede a dar las respectivas recomendaciones:

Tabla 1. Actividades Instructivo Almacenamiento de Alimentos

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
4	Almacenamiento en 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

Fuente: elaboración propia Subdirecciones de Abastecimiento y Nutrición, Secretaría Distrital de Integración Social.

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

Powered by CamScanner

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 de 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.
- El ambiente debe ser seco con ventilación adecuada, ventanas con angeo o protección, o ventilación mecánica, libre de humedad y bien iluminado.
- Los productos de aseo, desinfección, plaguicidas, fósforos y otras sustancias peligrosas, deben ser almacenados en un lugar exclusivo separado de las áreas de almacenamiento, preparación y servido de los alimentos.

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 y que no vayan a ser distribuidos a los beneficiarios de los servicios sociales.

2. Formato control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236

Se procede a explicar el formato de acuerdo con las indicaciones establecidas en el instructivo del formato. Se hace claridad que este formato es diligenciado de manera digital por la profesional en nutrición, sin embargo, se explica para el conocimiento y se hace énfasis en la importancia de reportar las cantidades de desperdicios en el pre-alistamiento con el fin de registrar la información en el formato.

3. Formatos control de temperaturas FOR-PSS-238 (refrigeración) y FOR-PSS-239 (congelación)

Se procede a explicar la importancia de llevar el registro diario de las lecturas de temperatura de congelación y refrigeración de los equipos de conservación con el fin de verificar el buen

Powered by CamScanner

funcionamiento de estos y garantizar la cadena de frío para los alimentos allí almacenados.

Posteriormente, se explica cada uno de los formatos de acuerdo a instrucciones para el diligenciamiento de acuerdo y se recalca que, en caso de evidenciar variaciones inusuales de temperatura, se debe informar de manera inmediata al Coordinador o Responsable de la unidad operativa.

Así mismo, se aclara que los formatos no deben presentar tachones, borrones ni enmendaduras.

4. Preguntas

Durante el fortalecimiento se aclaran todas las dudas presentadas por las manipuladoras de alimentos con relación al tema presentado en la capacitación.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Dar cumplimiento al instructivo de almacenamiento de alimentos	Manipuladoras de alimentos	De manera permanente
Diligencia de manera oportuna los formatos de control de temperaturas	Manipuladoras de alimentos	3 veces/día

CONVOCATORIA. se propone nueva reunión de acuerdo con lo que se evidencie durante la prestación del servicio

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Stephani Duque Ocampo	Nutricionista Dietista	CCT Villa Kennedy	

Anexos: formato planilla de asistencia / registro fotográfico

Elaboró: Stephani Duque Ocampo-Nutricionista

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo 20240119583 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Almacenamiento de alimentos - formato entrada y salida de alimentos 2. Lugar o Localidad o Sede: Comedor CCT Villa Kennedy Fecha y hora: 30-09-2024 1:00 pm

4. Nombre responsable: Stephani Dague Ocampo 5. Dependencia responsable: Nutrición

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Yun Ibagon	CC	52150813S	CTT. Villa K	Operaria	Contratista	Ibagonyun@gmail.com	3214738876	Yun Ibagon
2	Juliana Roja M.	CE	52379336	CTT Villa Kenedy	operador	contratista	rojajuliana360@gmail.com	3112166286	
3	Sandra Patricia Perez	C.C.	52727220	CTT. Villa Kennedy	operaria	Contratista		3143234550	
4	Adriana Mora	PPT	1143550	cvillakennedy	Operaria	Contratista	saori_adoc@hotmail.com	3028326979	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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 podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo 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"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner