Lugar	Comunidad de cuidado la macarena
Fecha	08 de enero de 2025 HORA 7:10AM-8:10AM
Tema	Capacitación apoyos alimentarios
Desarrollo	INTRODUCCION • Apoyo alimentario: para la Secretaría Distrital de Integración Social, el apoyo alimentario hace referencia a los alimentos que son entregados a los participantes de los servicios sociales, de acuerdo con la planeación de la minuta de alimentos definida por la Secretaría, por grupo de edad y servicio social. Este apoyo alimentario puede contribuir a la seguridad alimentaria voreciendo el acceso y su consumo por parte de la población. Etapa 1. Planeación • Generación de pedidos de alimentos: hace referencia a la generación de los pedidos para el suministro de alimentos perecederos y no perecederos a los Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 “Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos”; se debe adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo o en el porcentaje por encima de este en que se haya comprometido. Etapa 2. Ejecución • Recibo de alimentos: permite verificar que los alimentos que llegan a cada unidad operativa cumplan con las características organolépticas, normatividad vigente y requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), con el fin de garantizar la calidad, cantidad, inocuidad y oportunidad de los alimentos recibidos. El detalle de esta actividad se desarrolla ampliamente en el instructivo Recibo de alimentos (INS-PSS-012). • Almacenamiento de alimentos: permite 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 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. El detalle de esta actividad se desarrolla de forma amplia en el instructivo Almacenamiento de alimentos (INS-PSS-013). • Reclamo de alimentos: establece las actividades requeridas para gestionar reclamos a proveedores de alimentos perecederos y no perecederos de los servicios de atención directa de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), en los casos donde, se evidencie cambio en las características organolépticas del alimento durante el almacenamiento o preparación que garanticen la inocuidad de los alimentos. El detalle de esta actividad se desarrolla ampliamente en el protocolo Reclamo a proveedores (PTC-PSS-023). • Desnaturalización de alimentos: permite establecer las acciones para la desnaturalización de alimentos que se han identificado como no aptos para el consumo, por presentar durante su almacenamiento características físicas, químicas o biológicas que puedan causar daño a la salud de los beneficiarios, en los servicios de alimentación de operación directa de la Secretaría Distrital de Integración Social (Protocolo Desnaturalización de alimentos (PTC-PSS-026). • Alertas microbiológicas en alimentos: permite establecer acciones en aquellos eventos donde se generan alertas microbiológicas en los alimentos suministrados en los servicios sociales de operación directa y comedores comunitarios de la Secretaría Distrital de Integración Social. El detalle de esta actividad se desarrolla ampliamente en el documento Protocolo Alertas microbiológicas en alimentos (PTC-PSS-024). Manejo de eventualidades: Permite establecer las acciones necesarias que permitan minimizar el impacto en cada unidad operativa, en los casos donde se presente una eventualidad que dificulte la adecuada prestación del servicio. El detalle de esta actividad se desarrolla en el protocolo Manejo de eventualidades en el servicio de alimentación (PTC-PSS-025 a) Elaboración presentación en Power Point sobre apoyos alimentarios b) Se informa al personal del servicio de alimentos fecha en que se realizará la cualificación para que se programen y asistan a la socialización. c) Se realiza presentación por parte de nutricionista del tema a abordar d) Se desarrolla el tema por parte de la nutricionista e) Se resuelven dudas e inquietudes durante firma de asistencia f) Se realiza cierre de la actividad Adicional Durante la actividad se inició con la revisión de todos los formatos establecidos en el servicio de alimentos para la buena operación del servicio. ANEXOS: Se anexa a la ayuda de memoria registro fotográfico y listado de asistencia en formato FOR-GD-023.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa listado de asistencia FOR-GD-023	No aplica	Comunidad de cuidado la macarena

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Dar cumplimiento y adecuado diligenciamiento a los formatos establecidos en el servicio de alimentos	Manipuladores de alimentos, gastrónomo	Todos los días

Próxima reunión	Se propone una nueva reunión según necesidad
Elaboró	LEINER YULIED GUAVITA HERRERA – NUTRICIONISTA

REGISTRO FOTOGRAFICO CMUNIDAD DE CUIDADO LA MACARENA CONVENIO 9583 DE 2024
CAPACITACION APOYOS ALIMENTARIOS

FECHA:08-01-2025	HORA:7:10AM	PARTICIPANTES:SERVICIO DE ALIMENTOS

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 I2024018963 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: APOYOS ALIMENTARIOS

2. Lugar o Localidad o Sede : Comunidad de Cuidado hogar la macrena

Fecha y hora: 08-01-2025 7:10 AM-8:10AM

4. Nombre responsable: leiner yulied guavita herrera

5. Dependencia responsable: NUTRICION

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	JUAN CARLOS RUIZ	CC	1072638190	CC MACARENA	GASTRONOMO	CONTRATISTA	JUANRUIZ@OUTLOUK.BOK	3219737463	
2	JULIAN POVEDA	CC	1072642636	CC MACARENA	AUXILIAR SERVICIO ALIMENTOS	CONTRATISTA	JULIANPOVEDA212@GMAIL.COM	3172120139	
4	ELENA VILLAMIZAR	CC	1072640886	CC MACARENA	AUXILIAR SERVICIO ALIMENTOS	CONTRATISTA	ELIANAVILLAMIZAR0915@GMAIL.COM	3213315920	
5	JULIAN CARRION	CC	1072703370	CC MACARENA	AUXILIAR SERVICIO ALIMENTOS	CONTRATISTA	JULIANOS@GMAIL.COM	3045778328	
6									
7									
8									
9									
10									

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
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