

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 15 DE ABRIL DEL 2025

HORA: 4:00 P.M

LUGAR: jardín infantil pepitos

TEMA: Socialización de instructivos de almacenamiento de alimentos y recepción.

ASISTENTES: Talento Humano Jardín Infantil Pepitos

ORDEN DEL DÍA:

1. Instructivo almacenamiento de alimentos.
2. Instructivo de recepción de alimentos

DESARROLLO:

El día de hoy se hace una reunión con todo el personal, del jardín pepitos para colocar en contexto el requerimiento que nos dejaron por depositar alimentos y colchonetas en la bodega del tercer piso, de igual manera se hace una sensibilización de la importancia que debemos todas conocer para que cuando observemos situaciones que no son las adecuada con alimentos se debe reportar con la responsable para realizar verificación o seguimiento a la situación, a continuación se realizara la socialización de los instructivos mencionados anteriormente.

1. Objetivo

Establecer las condiciones para mantener la calidad de los alimentos durante el periodo que permanecen en la unidad operativa, 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.

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.

ACTIVIDAD 1. Pre-alistamiento de alimentos antes de almacenamiento.

El proceso de pre-alistamiento debe realizarse de acuerdo con las necesidades del jardín y si se realiza, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Frutas y verduras: deberán ser lavadas y desinfectadas antes de realizar el proceso de pelado y/o porcionado. Las verduras que serán pre alistadas podrán ser sometidas al proceso de escaldado. Deberán ser porcionadas y empacadas en bolsas destinadas para los alimentos, las cuales serán de un solo uso.
- Leche líquida y quesos: antes de ser refrigeradas o congeladas, el empaque deberá ser sometido a proceso de limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa.
- Abarrotes: antes de ser almacenados, el empaque deberá ser sometido a proceso de limpieza de acuerdo con lo establecido en el plan de saneamiento del jardín.

ACTIVIDAD 2. Rotulado de alimentos

Los alimentos que estén dentro de las unidades operativas 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.

Los siguientes son elementos sobre los cuales se puede realizar el rotulado de los alimentos: cinta de enmascarar, papel adhesivo, papel blanco, rótulo impreso sin logos o con logo de la SDIS, tablillas acrílicas para marcar con marcador borra seco.

Los rótulos deben colocarse de forma visible, para los alimentos almacenados en seco el rótulo debe colocarse sobre la estantería, canecas o canastillas, para los alimentos que requieren refrigeración y congelación y se encuentran empacados en recipientes o bolsas plásticas transparentes, el rotulado se realizará antes de ser almacenados en refrigeración o congelación.

Los alimentos que lleguen a la unidad operativa deben rotularse de forma clara, con la siguiente información:

- Nombre del alimento.
- Fecha de ingreso: fecha en que llega el alimento a la unidad operativa.
- Fecha de vencimiento: fecha indicada en la etiqueta del alimento. No aplica para frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos.
- Fecha de egreso: para frutas, verduras, tubérculos, raíces y plátanos la fecha de egreso debe ser máximo 15 días desde la recepción, su uso se realizará de acuerdo con el grado de maduración, procesos de refrigeración o congelación y minuta de alimentos.
- Nombre del personal manipulador a cargo.

ACTIVIDAD 3. Almacenamiento en congelación.

Los alimentos de alto riesgo deben almacenarse en condiciones de 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 y documentos establecidos por la SDIS, o en congelación cuando se pretende almacenar por un tiempo mayor a tres (3) días.

Para mantener temperaturas en rangos de congelación se debe tener en cuenta que los congeladores funcionan mejor cuando hay espacio entre los alimentos, no se deben introducir alimentos calientes en el congelador ya que aumenta la temperatura del equipo, lo cual puede causar alteraciones en la vida útil de los demás alimentos.

Diligenciar el formato control de temperatura de equipos de congelación, de acuerdo

con la periodicidad establecida en el mismo (tres (3) tomas al día), con el fin de verificar que los alimentos se encuentren con temperaturas hasta -24°C y así verificar el funcionamiento del equipo.

ACTIVIDAD 4. Almacenamiento en refrigeración.

La vida útil de las verduras refrigeradas depende de 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.

Después de realizar la selección y pre-alistamiento de los alimentos, se ubicarán en las respectivas bandejas del refrigerador, dentro de recipientes o bolsas transparentes de forma ordenada, con su debido rotulado, evitando saturar el equipo.

Diligenciar el formato control de temperatura de equipos de refrigeración de acuerdo a la periodicidad establecida en el mismo (tres (3) tomas al día) con el fin de verificar que los alimentos se encuentren con temperaturas no mayores a $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ y así verificar el funcionamiento del equipo de refrigeración.

Para refrigerar alimentos que hayan sido sometidos a cocción, pero deban servirse fríos, (jugos y verduras) deben dejarse enfriar (máximo 30 minutos), empacarlos en recipientes plásticos y servirlos el mismo día de la preparación.

1.1 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 a la unidad operativa, 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.

Los alimentos no perecederos empacados individualmente y otros que presenten largos periodos de vida útil, pueden almacenarse a temperatura ambiente, la temperatura del área de almacenamiento de alimentos no debe sobrepasar los 25°C . El ambiente debe ser seco con buena ventilación natural con ventanas y anejo o ventilación mecánica, estar libre de humedad y bien iluminado.

El almacenamiento de los alimentos o productos terminados se realizará ordenadamente en pilas o estibas con separación suficiente respecto a las paredes perimetrales y disponerse sobre palés

o tarimas limpias y en buen estado, elevadas del piso (15 cm) de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación, si es el caso¹¹, los alimentos se ubicaran mediante el método PEPS en estantes rotulados, limpios y de forma ordenada.

1.2 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 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.

1. Objetivo

Verificar que los alimentos suministrados en las unidades 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.

Tabla 1. Actividades Instructivo Recepción de Alimentos

No.	Actividad	Responsable	Registro documental
1	Requisitos previos para la recepción de alimentos	Responsable o Coordinador(a), personal manipulador de alimentos.	No aplica
2	Verificación de cantidad, calidad y oportunidad	Responsable o Coordinador(a), personal manipulador de alimentos.	Registro recepción de alimentos.
3	Aceptar o rechazar productos y registrar observaciones de ser necesario	Responsable o Coordinador(a) y personal manipulador de alimentos.	Factura o remisión
4	Traslado de alimentos al área de almacenamiento	Personal manipulador de alimentos.	Registro control de entrada y salida de alimentos

Fuente: elaboración propia Subdirección de Nutrición y de Abastecimiento, Secretaría Distrital de Integración

ACTIVIDAD 1. Requisitos previos para la recepción de alimentos

Días y horarios de recepción de alimentos: Compra directa de alimentos INS-PSS-123 para operadores, esta información debe quedar plasmada en un cronograma para la verificación por parte de la interventoría o supervisión de la SDIS. Es importante que la actividad de recepción de alimentos se dé 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.

Lugar de recepción: el sitio destinado para la recepción de alimentos

debe contar con las condiciones sanitarias adecuadas, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Equipos y utensilios para la recepción de alimentos: cada unidad operativa debe contar con los siguientes equipos y elementos debidamente higienizados:
 - Báscula en buen estado.
 - Termómetros: para frío y para caliente en buen estado.
 - Estibas en material sanitario o canastillas, que pueden usarse como base.
 - Canastillas en buen estado.
- Personal responsable de la recepción de alimentos: deben contar con la capacitación en principios básicos de buenas prácticas de manufactura, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo que se describen en la actividad 2 del presente instructivo, conocer la normatividad relacionada con el rotulado de alimentos como la Resolución 5109 de 2005 y el decreto 1500 de 2007 para productos cárnicos Resolución 810 de 2021 y Resolución 2492 de 2022 y demás normas que las sustituyan, modifiquen o complementen.

Así mismo, deben cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y contar con la siguiente dotación: uniforme o bata de color claro con cierre o broches sin botones ni bolsillos, zapatos cerrados, gorro, cofia o malla para el cabello y tapabocas

Aplicar las medidas de bioseguridad adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social en el marco de una emergencia sanitaria.

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

- Calidad e inocuidad: se verifican las características organolépticas de los alimentos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los criterios de aceptación o rechazo en el momento de la recepción.
- Cantidad: las personas encargadas deberán verificar la cantidad de alimentos recibidos que corresponda a la cantidad solicitada en kilogramos, gramos, litros, mililitros, centímetros cúbicos o unidades.
- Oportunidad: se verificará teniendo en cuenta los días y horarios establecidos para la llegada de alimentos a los servicios sociales.

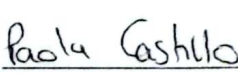
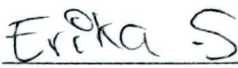
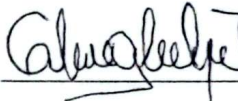
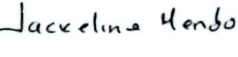
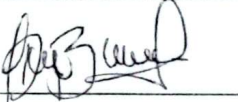
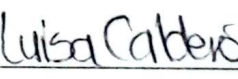
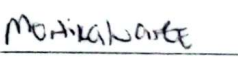
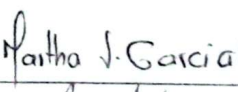
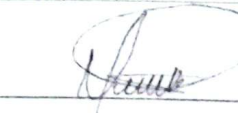
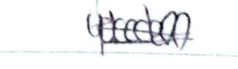
La verificación descrita en este numeral debe realizarse diligenciando el formato Recepción de alimentos FOR-PSS-230.

Es así que todo el personal queda con la socialización de los instructivos los cuales hacen parte del plan de saneamiento y poder quedar subsanada cualquier novedad frente al almacenamiento y recepción de los alimentos que ingresan al jardín.

- ANEXOS



En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
CINDY PAOLA CASTILLO MARTIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ERIKA STEFFANIA SABOGAL ROMERO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
GLORIA GLADYS REINA HERRERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LUISA FERNANDA CALDERON CALDERON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARTHA JEANNETTE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CRISTINA TORO RAMIREZ	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	J.I. PEPITOS	<i>Cristina Toro</i>
NELCY TAMBO VELANDIA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	J.I. PEPITOS	<i>Nelcy Tambo</i>
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	J.I. PEPITOS	<i>Sandra M</i>
ANA ISABEL GUILLEN PATIÑO	MANUPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	<i>Guillen</i>
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	MANUPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	<i>Beatriz G</i>
ISABEL MARIA SILVA OTERO	MANUPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	<i>Isabel Silva</i>

Elaboró:

DIANA MARCELA RUBIO CASATAÑO