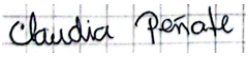
| | |
|---|---|
| Lugar | *Centro Transitorio Antonia Santos* |
| Fecha | *28/05/2025 HORA: 01:35 pm* |
| Tema | *Prevención y manejo adecuado de los desperdicios de los alimentos* |
| *Desarrollo* | *ORDEN DEL DÍA:*<br><br>*1) Saludo*<br>*2) Socialización*<br>*3) Cierre*<br><br>*DESARROLLO:*<br><br>En las instalaciones del Centro Transitorio Antonia Santos, se reúnen la nutricionista con profesionales del centro con el fin socializare proceso y manejo adecuado de los desperdicios de los alimentos. El marco conceptual dice*:*<br><br>*Marco normativo : en el cual se aborda la normatividad relacionada con las pérdidas y desperdicios de alimentos, Objetivos de desarrollo sostenible , Decreto 375 de 2022, Decreto 1071 de 2015 y la ley 1990 de 2019 en los que se busca diseñar, formular e implementar la política pública integral que permita disminuir las pérdidas y los desperdicios de alimentos en la cadena de suministro de alimentos.*<br><br>*Marco conceptual: se describen las diferencias entre perdidas y desperdicios de alimentos, así como otras definiciones contenidas en las normas anteriormente citadas para diferenciar los residuos generados dentro de las unidades operativas. Así mismo se menciona los compromisos de la Secretaría Distrital de Integración Social establecidos en la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional para con el eje Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos saludables y agua (SADA), línea de acción Disminución de pérdidas y desperdicios de alimentos en la cadena de suministro de alimentos.*<br><br>*Se realiza socialización del protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, describiendo las acciones etapas de planificación y abastecimiento de alimentos y generación de desperdicios evitables y no evitables, posibles causas de la generación de desperdicios evitables de alimentos en los servicios sociales en cada una de esas etapas y las prácticas para minimizar los desperdicios de alimentos.*<br><br>Por otra parte, la información reportada hace parte de la línea de base requerida para realizar el análisis de las causas y así mismo del diseño de acciones que permitan la reducción de los desperdicios en las unidades |

| | |
|---|---|
| | operativas de la Secretaria Distrital de Integración Social. Se enfatiza que para realizar la medición del descomide se debe:<br>Retirar los alimentos que no fueron consumidos del menaje, para ser depositados en su totalidad en la bolsa y contenedor (caneca) exclusivo para el descomide.<br>En el caso de sopas, cremas y alimentos líquidos, se debe utilizar una rejilla, coladera o filtro antes de verterlo en el desagüe de la poceta de aseo, y los restos sólidos resultantes deben ser depositados en su totalidad en la bolsa y contenedor (caneca) exclusivo para el descomide. Esto quiere decir que se debe realizar la separación del residuo sólido y liquido del descomide a fin de evitar generación de lixiviados en el cuarto de almacenamiento de residuos lo que podría ocasionar una problemática de salubridad en la unidad operativa, y también de esta manera, se evita sobredimensionar el descomide por el peso del líquido en la bolsa. Esto debe ser socializado a las personas mayores dado que según lo expuesto por los centros las personas mayores son quienes realizan este proceso en la unidad operativa, por otra parte se debe garantizar que ya sea el facilitador o una persona capacitada de servicios generales este acompañando el proceso para que se realice de manera. adecuada el descomide de los platos.<br>El responsable de la unidad operativa o quien se delegue debe registrar y verificar diariamente el correcto diligenciamiento del Formato Control y medición de desperdicios de alimentos (FOR-PSS-803), para lo cual se requiere contar con el peso diario de las bolsas correspondientes a los desperdicios generados en los momentos de prealistamiento para el almacenamiento, prealistamiento para la preparación, por sobreproducción y/o incumplimiento de las características organolépticas, antes de unirlo con la totalidad de residuos generados en la unidad operativa. En todo caso el responsable del centro es el garante de la medición y registro de la veracidad de la información reportada.<br>Se adjunta lista de asistencia y registro fotográfico. |

| Asistentes | Nombre | Cargo/Rol | Dependencia |
|---|---|---|---|
| | *Claudia Peñate*<br>  | *Nutricionista.* | *C.C.T. Antonia Santos* |

| Compromisos | Actividad | Responsable | Fecha límite |
|---|---|---|---|
| | *Realizar la separación de residuos sólidos y líquidos durante el descomide* | *Responsable de la unidad operativa.* | *No aplica* |
| Próxima reunión | *Cuando lo solicite el Anexo técnico.* | | |
| Elaboró | *Claudia Peñate Tovar, Nutricionista, C.C.T Antonia Santos* | | |

| | | |
|---|---|---|
| **FECHA:28-05-2025** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: PREVENCION Y MAEJO ADECUADO DE LOS DESPERDICIOS DE LOS ALIMENTOS.** | **RESPONSABLE:ND Claudia Peñate** |

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |

1. Tema: Prevención y manejo adecuado 2. Lugar o Localidad o Sede: Rosa 3. Fecha y hora: 28/05/2025 1:30 pm.

4. Nombre responsable: de desperdicios claudia Pernett 5. Dependencia responsable: centro Transitorio Antonia Santos

| 6. ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad 8.1 Tipo | 8.2 Número | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Boris Pacheco 6 | cc | 72012513 | CCT Antonia Santos | Psicólogo | Contratista | boris7200669@gmail.com | 3008028372 | [signature] |
| 2 | Yaneth Montenegro | cc | 52479701 | CCT Antonia Santos | Fisioterapeuta Coordinadora | contratista | ymut025@gmail.com | 3115565038 | [signature] |
| 3 | Laura Cubillos | CC | 1012401339 | CCT Antonia Santos | Cofisica | Contratista | lauc2904@gmail.com | 3204929349 | Laura Cubillos |
| 4 | Diana Alonso | cc | 52217739 | " | Ti Social | " | Tsantoniasantos@ | 3168301 62 | [signature] |
| 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