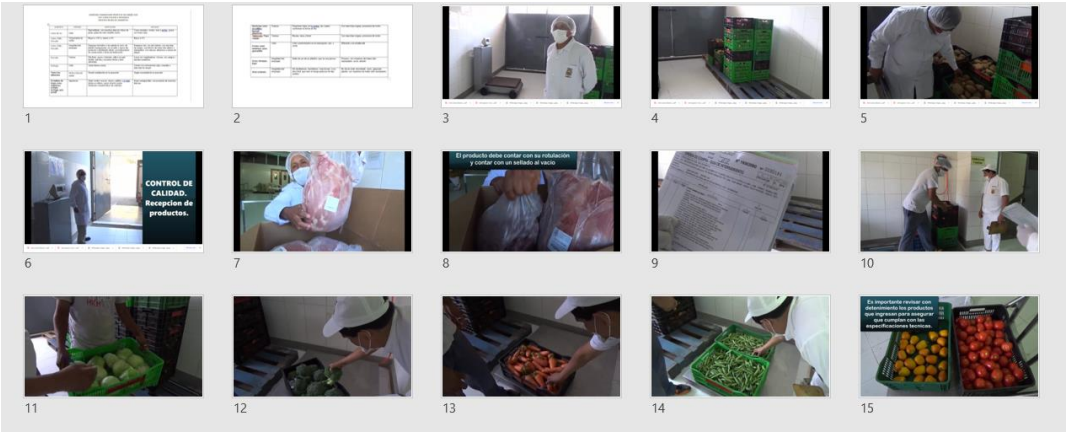
Lugar	Comedor Perdomo
Fecha	14/10/2025
Tema	Criterios de aceptación y rechazo-Almacenamiento
Desarrollo	1) Criterios de aceptación y rechazo de la materia prima Se realiza fortalecimiento en criterios de aceptación y rechazo de la materia prima como lo establece el anexo técnico del servicio. Así mismo se da refuerzo de este tema a todo el personal manipulador enfatizando en la persona que esta encargada de bodega, en donde se reitera la importancia del proceso de recibo de alimentos y la calidad que deben tener los mismos. Se enfatiza en la importancia de la rotación de los productos -PEPS- para evitar hallazgos en visitas de supervisión asi como en los criterios de aceptabilidad o rechazo especialmente en fruver y productos cárnicos, manteniendo la cadena de frio.  Se resuelven dudas a personal manipulador de alimentos y se recuerda la importancia de evaluar criterios como color, aspecto, textura, temperaturas entre otros. Se reitera la importancia del manejo de la cadena de frio para la conservación e integridad del alimento desde su ingreso al servicio de alimentos, el almacenamiento y la entrega a producción para su cocción con el fin de evitar contaminación del mismo. Se recuerda los rangos de temperaturas peligrosas para evitar riesgos de ETA's.. y las temperaturas aceptables de refrigeración y congelación. Se da por terminada la reunión

REGISTRO FOTOGRAFICO

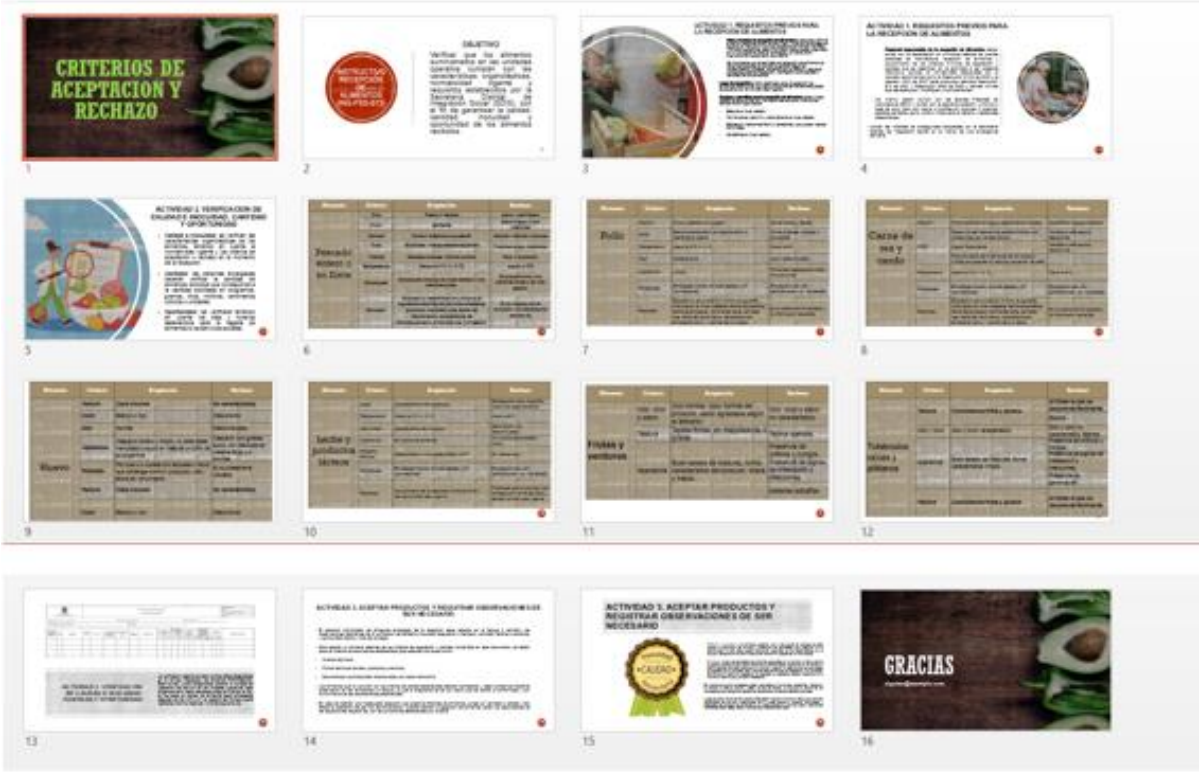




Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Gustavo Rodriguez	*Nutricionista Idipron*	*Comedor Perdomo*
	John Fredy Maldonado	*Responsable*	*Comedor Perdomo*
	Se anexa listado de asistencia	*Operarios de alimentos*	*Comedor Perdomo*

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Dar cumplimiento en lo que respecta a los criterios de aceptación y/o rechazo y rotación PEPS	Personal manipulador de alimentos	Vigencia contractual
Próxima reunión	las concernientes al mes por cronograma de capacitación de personal operativo o las requeridas por anexo tecnico		
Elaboró	Gustavo Rodríguez TP MND 01502 / Nutricionista U Nal		

MATERIAL DE APOYO



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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-[illegible]
Versión: 2
Fecha: Memo [illegible]
Página: 1 de 1

1. Tema: CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO 2. Lugar o Localidad o Sede: COMEDOR PERDOMO 3. Fecha y hora: 14/10/25 - 9:00 a.m.

4. Nombre responsable: [illegible] 5. Dependencia responsable: Convenio Comedores IDIPRON

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	JORGE ANTONIO GUERRERO	C.C.	1935085	C. PERDOMO	Jefe Cocina	Contratista	gurrero59guerrero@gmail.com	3143315880	
2	SILVIO ANDRADE	CC	11217927	CC Perdomo	Formador	Contratista	ERGLORDUZ@hotmail.com	3102853200	
3	John F Maldonado	CC.	80.024696	CC. Perdomo	Resp	Contratista	John1.maldonado	3114537396	
4	MOSQUERA MORALES ANGIE	C.C	1075875431	PERDOMO	AUXILIAR COCINA	Contratista	N/A	3236699036	
5	[illegible]	CC	79996029	CC PERDOMO	[illegible]	Contratista	[illegible]	3249221260	
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

CRITERIOS DE ACEPTACION Y RECHAZO





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.



ACTIVIDAD 1. REQUISITOS PREVIOS PARA LA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

Días y horarios de recepción de alimentos: el asociado definirá a sus proveedores de alimentos, días y horarios de entrega de acuerdo al instructivo 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.

ACTIVIDAD 1. REQUISITOS PREVIOS PARA LA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

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 desechables.

- 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.

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
Pescado entero o en filete	Olor	Fresco y natural	Agrio – amoniaco
	Color	Brillante	Decolorado y con manchas
	Textura	Firme y elástica a la presión	Blanda – flácida –viscosa
	Ojos	Brillantes - transparentes salientes	Turbios-rojizo- hundidos
	Vientre	Paredes intactas - Forma normal	Roto o hinchado
	Temperatura	Menor a 4°C +/- 2 °C	mayor a 6°C
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
	Rotulado	Etiqueta no removible con mínimo la siguiente información en tinta indeleble: producto, cantidad, lote, fecha de vencimiento, temperatura de almacenamiento y nombre del proveedor.	Si no cuenta con el rotulado y la información requerida.

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
Pollo	**Textura**	Firme y elástica a la presión	Carne blanda y flácida
	Color	Blanco característico, sin decoloración o ligeramente rosado.	Carne grisácea, verdosa o amoratada
	Temperatura	Menor a 4ºC +/- 2 °C	Mayor a 6°C
	Olor	Característico	Agrio, descompuesto
	Apariencia	Limpia	Porciones pegajosas en alas y articulaciones
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
	Rotulado	Etiqueta no removible con mínimo la siguiente información en tinta indeleble: Fecha de beneficio, fecha de empaque, nombre del corte, cantidad, lote, fecha de vencimiento, temperatura de almacenamiento y nombre del proveedor.	Si no cuenta con el rotulado y la información requerida.

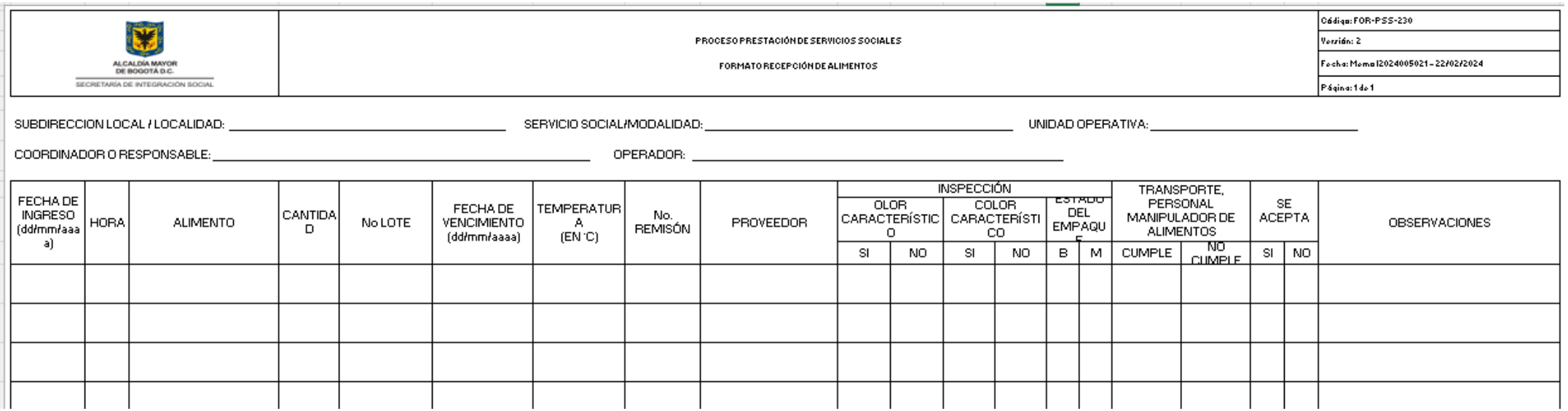
Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
Carne de res y cerdo	**Textura**	**Firme, elástica al tacto y ligeramente húmeda.**	**Superficie viscosa, babosa.**
	Color	Res en cortes frescos rojo cereza brillante y en cortes maduros: cereza oscura.	Verdosa o café oscuro, descolorida.
		Cerdo. Rosa pálido	Verdosa o café oscuro, descolorida.
		Para los casos de la carne de res en bloque y molida, empacadas al vacío su coloración es café.	
	Temperatura	Menor a 4ºC +/- 2 °C	Mayor a 6°C
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
	Rotulado	Etiqueta no removible con mínimo la siguiente información en tinta indeleble: fecha de beneficio, fecha de empaque nombre del corte, cantidad, lote, fecha de vencimiento, temperatura de almacenamiento y nombre del proveedor.	Si no cuenta con el rotulado y la información requerida.

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
Huevo	**Textura**	**Clara viscosa**	**No característica.**
	Color	Blanco o rojo	Descolorido
	Olor	Normal	Descompuesto
	Apariencia	Cascaron entero y limpio, no debe estar manchado o sucio en más de un 25% de su superficie.	Cascaron con grietas, sucio, con residuos de materia fecal y/o plumas.
	Rotulado	Por huevo o cubeta con etiqueta o rótulo que contenga mínimo: productor, lote y fecha de vencimiento.	Si no presenta el rotulado
	Textura	**Clara viscosa**	**No característica.**
	Color	Blanco o rojo	Descolorido

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
Leche y productos lácteos	**Color**	**Característico del producto.**	**Mantequilla color amarillo, crema de leche amarilla**
	Temperatura	Menor a 4ºC +/- 2 °C.	mayor a 6°C
	Olor, sabor	Característico del producto.	Sabor agrio, olor descompuesto.
	Apariencia	Sin partículas extrañas.	Con partículas extrañas y moho.
	Proceso térmico	Pasteurizada o ultra pasteurizada (UHT).	Sin pasteurizar.
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
	Rotulado	Cumplimiento de la resolución 5109 de 2005 y demás normatividad vigente.	Productos que no cumplan con la Resolución 5109 de 2005 y demás normatividad vigente.

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
Frutas y verduras	Olor, color y sabor	Olor normal, color normal del producto, sabor agradable según el alimento.	Olor, color y sabor no característico.
	Textura	Tejidos firmes, sin magulladuras o grietas.	Tejidos blandos.
	Apariencia	Buen estado de madurez, forma característica del producto, limpia y fresca.	Presencia de orificios u hongos.
			Presencia de signos de infestación o infecciones
			Materias extrañas.

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
Tubérculos, raíces y plátanos	**Textura**	**Consistencia firme y gruesa.**	**Al frotar la piel se desprende fácilmente.**
			Blanda.
	Olor y color	Olor y color característico.	Olor y color no característico. Blanda.
	Apariencia	Buen estado de madurez, forma característica, limpia.	Presencia de orificios u hongos.
			Presencia de signos de infestación o infecciones.
			Presencia de germinación.
	Textura	**Consistencia firme y gruesa.**	**Al frotar la piel se desprende fácilmente.**



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS	Código: FOR-PSS-230 Versión: 2 Fecha: Memo I2024005021 - 22/02/2024 Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: _____ SERVICIO SOCIAL/MODALIDAD: _____ UNIDAD OPERATIVA: _____

COORDINADOR O RESPONSABLE: _____ OPERADOR: _____

FECHA DE INGRESO (dd/mm/aaaa)	HORA	ALIMENTO	CANTIDAD	No LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO (dd/mm/aaaa)	TEMPERATURA (EN °C)	No. REMISÓN	PROVEEDOR	INSPECCIÓN						TRANSPORTE, PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS		SE ACEPTA		OBSERVACIONES
									OLOR CARACTERÍSTICO		COLOR CARACTERÍSTICO		ESTADO DEL EMPAQUE						
									SI	NO	SI	NO	B	M	CUMPLE	NO CUMPLE	SI	NO	

ACTIVIDAD 2. VERIFICACIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD

- La verificación descrita en este numeral debe diligenciarse en el formato Recepción de alimentos FOR-PSS-230. Este formato podrá diligenciarse durante la jornada de prestación del servicio en las unidades operativas, este diligenciamiento debe realizarse antes de finalizar el día, en los casos en donde, los alimentos serán entregados después de las 3:00 p.m. el registro del formato podrá realizarse máximo hasta las 12:00 del siguiente día.

ACTIVIDAD 3. ACEPTAR PRODUCTOS Y REGISTRAR OBSERVACIONES DE SER NECESARIO

- El personal manipulador de alimentos encargado de la recepción debe registrar en la factura o remisión, las observaciones resultantes de la verificación de calidad e inocuidad (aceptación o rechazo), cantidad (faltante o sobrante) y oportunidad (fecha y hora de entrega).

- Para aceptar un alimento además de los criterios de aceptación y rechazo contenidos en este documento, se deben tener en cuenta los documentos establecidos para cada servicio social como:

- **Anexos técnicos.**

- **Fichas técnicas de bien, producto o servicio.**

- **Documentos contractuales relacionados con este instructivo.**

- Los alimentos que no cumplan con los criterios de calidad establecidas deberán rechazarse, y dejar constancia mediante observación en las remisiones y/o factura, ya que al aceptarlos se da por hecho que se recibió a conformidad y con cumplimiento de las características establecidas.

- En caso de realizar una inadecuada recepción que ocasione faltantes de alimentos ya sea por cantidad o calidad y ello afecte la prestación del servicio de alimentación, quienes realicen la recepción de alimentos, serán los responsables de las reposiciones respectivas, con las condiciones establecidas por la SDIS.

ACTIVIDAD 3. ACEPTAR PRODUCTOS Y REGISTRAR OBSERVACIONES DE SER NECESARIO



- **Calidad e inocuidad:** sí el alimento presenta uno o más signos de rechazo se debe realizar la devolución del alimento, únicamente las cantidades que presentan la no conformidad, lo cual debe quedar claramente registrado en las observaciones en el original y copias de la remisión o factura de manera muy específica, en letra legible.

- **Cantidad:** revisar las cantidades de alimentos registradas en la remisión o factura contra el pedido, cuando se identifiquen sobrantes o faltantes deben registrarse en la remisión o factura dejando las observaciones en el original y copias, en caso de que las cantidades entregadas por el proveedor sean mayores debe devolverse el excedente, si el proveedor define que no recibirá el excedente, el operador en asociación deberá registrarlo en la remisión o factura para justificar el excedente.

- Es importante que las novedades queden registradas en forma clara, específica y legible en la remisión o factura original y cada una de las copias, ya que es el insumo de los proveedores para realizar las respectivas reposiciones, ya sea por calidad o cantidad.

- Luego de recibir los alimentos a conformidad debe firmarse la remisión o factura por parte del responsable del servicio o coordinador de la unidad operativa, personal manipulador y encargado de entregar los alimentos a la unidad operativa o servicio social, escribiendo nombre completo, cargo, fecha y hora de quien realiza la actividad.

GRACIAS

alguien@ejemplo.com

