ACTA N°247

FECHA: Fusagasugá, Julio 19 del año 2023

HORA: 11:00 am – 11:30 am

LUGAR: Kilometro 2 vía Pasca, Vereda los Sauces, Fusagasugá. Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara, Comedor Trabajadores

TEMA: Socialización diligenciamiento formato preparación de alimentos.

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Auxiliares del servicio de alimentación

ORDEN DEL DÍA:

1. Convocatoria al personal al comedor de trabajadores
2. Socialización del objetivo de la capacitación
3. Pre test mediante preguntas aleatorias frente al tema
4. Desarrollo del tema
5. Retroalimentación
6. Post test mediante preguntas aleatorias
7. Diligenciamiento formato de asistencia

DESARROLLO:

1. Se realizó la convocatoria al personal al comedor de trabajadores, teniendo en cuenta el distanciamiento social, y el uso adecuado de elementos de protección personal: tapabocas y gorro, uso de gel antibacterial, como medida preventiva frente a la pandemia Covid 19.
2. Se dio inicio a la reunión siendo las 11:00 am, socializando a los asistentes el objetivo de la capacitación el cual es explicar el diligenciamiento adecuado del formato preparaciones de alimentos, con el fin de controlar y verificar los procesos de preparación de los alimentos para garantizar la cantidad de alimentos por preparación y la inocuidad de los alimentos que serán suministrados a las personas mayores.
3. Después se realizaron preguntas de forma aleatoria a los asistentes, acerca de que se registraba en los diferentes ítems contenidos en el formato preparación de alimentos, con el fin de indagar que información conocían respecto al documento.
4. Seguidamente se entregó a cada uno de los asistentes fotocopias del formato

preparación de alimentos y del instructivo para el diligenciamiento del mismo, el cual se encuentra publicado en la plataforma de la Secretaria de Integración Social; y se explicó que debía registrarse en cada uno de los ítems contenidos dentro del formato:

- Subdirección Local/Localidad: sede administrativa de donde depende la unidad operativa, o localidad en donde está ubicada la unidad operativa.
- Servicio Social: nombre del servicio social al cual corresponde la unidad operativa.
- Unidad operativa. nombre de la unidad operativa donde se presta el servicio.
- Coordinador o Responsable: nombres y apellidos del Coordinador o Responsable de la unidad operativa.
- Operador: nombre del operador en asociación que realiza la ejecución en la unidad operativa, para las unidades operativas de operación directa se escribirá SDIS.
- Fecha: día mes y año (dd/mm/aaaa) en que se realiza la inspección del alimento.
- Tiempo de comida: registre el tiempo de comida al que corresponde la preparación, ejemplo: desayuno, almuerzo, cena.
- Nombre de la preparación: registre todas las preparaciones, excepto los alimentos de panadería y similares (galletas, brevas con ariquipe, bocadillo, ponqués, brownies, pastel relleno...). No se diligencian las derivaciones de la minuta de alimentos.
- Nombre del alimento: registre el nombre del alimento principal de cada preparación. Para verduras, ensaladas con frutas y verduras; no registre ningún ingrediente, registre de nuevo el mismo nombre de la preparación. En las sopas o cremas solo registre el proteico que lleva la sopa o la crema, si no lleva proteína, registre de nuevo el mismo nombre de la preparación. En jugos registre la fruta y en sorbetes la fruta y la leche.
- Peso bruto (gramos/litros/unidad): peso bruto (peso del alimento antes de ser pelado o pre alistado para la preparación) del alimento principal y/o de origen proteico (leche, huevos, carnes y derivados lácteos) de una preparación, si el alimento es pre alistado en el momento de la recepción y almacenamiento no debe registrarse el peso bruto, ya que el peso de la cascara quedó registrado en el formato de entrada y salida de alimentos. Para los huevos registre el total de unidades utilizadas con cáscara, en peso neto registre no aplica o NA. Si la casilla no debe ser diligenciada, escriba no aplica o NA. Ver ejemplo de la tabla anterior.
- Peso neto (gramos/litros/unidad): peso neto (peso del alimento una vez haya sido pelado y esté listo para iniciar la preparación) del alimento principal y/o de origen proteico (leche, huevos, carnes y derivados lácteos) que va a ser parte de una preparación. Para los huevos no registre peso neto. Si la casilla no debe ser diligenciada, escriba no aplica o NA. Ver ejemplo de la tabla anterior.

- Alimento en proceso: Verificar las etapas de las materias primas del producto a elaborar.
- Lavado: marque con una (X) SI se efectuó o no lavado al alimento o preparación.
- Desinfección: marque con una (X) si se efectuó o no el procedimiento de desinfección para el alimento o preparación, además de realizarlo en las dosificaciones correspondientes.
- Cocción: marque con una (X) SI se realizó o no procedimiento de cocción, de acuerdo al tipo de alimento y en el tiempo establecido. Para la cocción aplica para la preparación y no para cada ingrediente, por tanto se escribe una X al frente del primer alimentos que hace parte de la preparación, lo cual dará por entendido que esa preparación fue sometida o no a cocción.
- Cocción tiempo en minutos: registre el tiempo que se invirtió en realizar la preparación, solo aplica para los alimentos que fueron cocidos, para los alimentos que no como quesos, productos de panadería y similares se registrará N.A.
- Temperatura alimento terminado: registre la temperatura inicial tomada de la olla o recipiente, al momento de servir el alimento y la temperatura final antes de terminar el servido de alimentos. (Se tomará dos horas después en los servicios en donde el tiempo de servido oscile entre dos o tres horas como en Comedores, para los demás servicios al inicio de servido y antes de finalizar servido), tomada de la olla o recipiente antes de servir un nuevo plato. Aplica para los productos que la requieran. Escriba N.A Cuando el alimento o preparación no lo requiera, ejemplo productos de panadería.
- Alimento preparado: evalúe las características organolépticas de la preparación final, para color, olor, sabor, aspecto así: (2) incomible; (3) Muy malo; (4) Malo; (5) No aceptable; (6) aceptable; (7) Bueno, estándar; (8) Muy bueno; (9) Excelente; (10) Excepcional. Esta prueba deberá realizarla el responsable de la unidad operativa o a quien delegue de la SDIS, el tamaño de la muestra es de una cucharada mediana a ras de cada preparación, peso promedio 10 gramos o 10 centímetros cúbicos.
- El aspecto es la suma de la textura y el color, en ella se define si el alimento resulta agradable al paladar y a la vista.
- El diligenciamiento lo realizará el personal manipulador, de acuerdo a la calificación manifestada por la persona que haga la prueba.
- Aceptabilidad: marque con una (X) si el alimento terminado es aceptado o no aceptado. Si el alimento no es aceptado porque no es apto para el consumo, este deberá ser desnaturalizado de acuerdo al protocolo de desnaturalización y reemplazado de acuerdo a indicación del profesional en nutrición a cargo de la unidad operativa.
- Observaciones: la persona responsable realizara si requiere, notas aclaratorias referentes a la inspección del alimento.

- Responsable del diligenciamiento: nombres y apellidos en letra legible, tipo de documento, ejemplo: cc/ce. Número de documento y cargo de la persona encargada de registrar la información.

5. Luego se realizó retroalimentación mediante lluvia de ideas, además de solución de dudas acerca del diligenciamiento formato; así mismo se realizaron preguntas de forma aleatoria a los asistentes, frente a que debían diligenciar en cada uno de los ítems contenidos dentro del formato, con el fin de evaluar si habían comprendido la explicación frente al mismo.
6. Para finalizar se realizó diligenciamiento del formato de asistencia a la reunión, se dio por terminada la capacitación siendo las 11:30 am.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el mes de agosto del año 2023.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Hna. María Flor Elba Zuluaga Duque	Coordinadora	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	
María Fernanda Ramírez Pérez	Nutricionista	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	
Jenny Stella Novoa	Nutricionista	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	

Anexos: Evidencia fotográfica Capacitación
Elaboró:
María Fernanda Ramírez Pérez
Nutricionista Dietista

Jenny Stella Novoa Agudelo
Nutricionista Dietista

Evidencia Fotográfica



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Socialización formato preparación de alimentos. Lugar: Comedor empleados Comunidad de cuidado Fecha y hora: 19/07/2023 11:00 AM - 11:30 AM

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext./ Celular	Firma
1	Damaris Montenegro M.	1069752526	comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Aux. S. Generales		3105825213	
2.	Diana Alexandra Diaz Gutierrez	1064730103	Comunidad de cuidado hogar. Francisco y clara	Auxiliar de Cocina	—	3126560542	Alexandra Diaz G
3.	Paola Rodriguez	1007564631	comunidad de cuidado hogar Francisco y clara	Aux. S. Generales		3106711077	
4.	Paola Elvira Gomez	3482396	comunidad cuidado hogar Francisco y clara	Aux de Alimentos	— / —	3227066896	
5.	Yudy Andrea Beltrán	3112022630	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Aux de Alimentos	— o —	3112022630	Yudy Beltrán
6.	Sandra Tangua F.	24737797	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Tecnica en Alimentos	— o —	3132369081	
7.	Alba Isabel Rodriguez	2039161C	Comunidad de cuidado Francisco y Clara.	Aux Alimento	—	3133154704	
8.	Katerin Pedraza Parra	1072896 374.	Comunidad de cuidado Francisco y clara	Auxiliar Alimentos	— o —	300554 3831	Katerin P.
9.	Diana Castellanos	1003558853	comunidad de cuidado Francisco y clara	Aux Alimentos	— o —	3217735700	
10.	Jesus Bedoya	1002980544	comunidad de cuidado hogar Francisco y Clara	Aux Alimentos	— o —	3102142481	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 2 de 2

Tema: Socialización formato preparación de alimentos Lugar: Comedor empleados Comunidad de cuidado Fecha y hora: 19/07/2023 11:00 AM – 11:30 AM

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext./ Celular	Firma
11	Juana Valentina Chaparro	1003.577746	comunidad de cuidado Hogar Francisco y clara	Aux. Alimentos	— o —	3022036411	JuanaChaparro
12	Dolly Mendez M.	20824545	comunidad de cuidado Hogar Francisco y clar	Auxiliar Alimento		3138991413	
13	Jose Sebastian Bernal	1007187718	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	A.U.X S. Generales	— o — o —	3124691846	SebastianBernal

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.