| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSION SOCIAL<br><br>FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE | Código: FOR-PSS-220<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021<br>Página: 1 de 3 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| COMPONENTE: | **NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD** | | |
| 1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR | | | |
| Convenio de Asociación / Contrato No: | 9131 | del año: | 2024 |
| Nombre del Asociado / Contratista: | MEDSALUD | | |
| Nombre del Servicio: | Consorcio por la reducción de habitabilidad en calle 2024 | | |
| Nombre de la Unidad Operativa: | Vientos de un Mundo Mejor | | |
| Dirección de la Unidad Operativa: | Ricaurte, Cundinamarca - Hacienda Jireh | | |
| Teléfono de la Unidad Operativa: | 3212498097 | | |
| Correo Electrónico de la Unidad Operativa: | ricaurtealtadependencia@gmail.com | | |
| 1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA | | | |
| Nombre de la persona que atendió la visita: | Valentina Haeckermann | | |
| Cargo: | Nutricionista | Celular: | 3015444406 |
| 1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | | | |
| Nombre del profesional de apoyo a la supervisión: | Nancy Katalina González Numpaque | | |
| Celular: | 3044537712 | | |
| Correo Electrónico: | nkgonzalezn@sdis.gov.co | | |
| 1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA | | | |
| Fecha de la Visita: | 16/06/2025 | | |
| Cobertura contratada para la Unidad operativa: | 90 | Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita: | 89 |
| Hora de inicio: | 9:30 a.m. | Hora final: | 4:00 p.m. |
| Observaciones: | | | |
| Se realiza visita de supervisión desde el componente de nutrición y salubridad al Servicio Alta Dependencia Vientos de un Mundo Mejor, la visita es atendida por la nutricionista Valentina Haeckermann, el técnico en alimentos Jhon Fino, y el técnico operativo Edwar Paz, se resaltan las modificaciones que ha realizado el contratista para dar respuesta a las recomendaciones brindadas, la disposición y atención a las observaciones brindadas y el interés en buscar alternativas para la implementación y cumplimiento del anexo técnico. Al finalizar la visita se realiza la socialización a la Líder del Servicio Lina Guayara. Se brindan recomendaciones para lograr el cierre de hallazgos en la siguiente visita. | | | |

| FECHA DE LA VISITA: | 16/06/2025 | CONVENIO/CONTRATO No: | 9131 - 2024 |
|---|---|---|---|

| COMPONENTE: | **NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. OBLIGACIÓN | ASPECTO DE VERIFICACIÓN (Cumplimiento Lineamientos) | Satisfactoria | A Mejorar | Deficiente | OBSERVACIONES |
| 1 | Dar cumplimiento a las exigencias descritas en el Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida. | | x | | Al Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236 se debe realizar el ingreso y la salida de todos los ingredientes requeridos para cada una de las preparaciones establecidas en la minuta de alimentos. Se identifica que solo se están ingresando ingredientes principales (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.2.1.2.7.4, literal c).<br><br>En la revisión de la documentación disponible se identifica que se deben continuar los fortalecimientos técnicos para seguir las instrucciones de diligenciamiento que indica cada formato e ingresar la información como se está solicitando desde el mapa de procesos de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.2.6).<br><br>Continuar fortalecimiento técnico realizado por perfil de nutrición y dietética del contratista, dirigido a personal manipulador de alimentos y técnico en alimentos, enfocado en los siguientes temas:<br>- Diligenciamiento oportuno y correcto de formatos del servicio de alimentación<br>- Implementación documentos minuta de alimentos<br>- Plan de saneamiento<br>(Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.2.6). |
| 2 | Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | x | | | La distribución de alimentos la realizará exclusivamente el personal destinado para tal efecto, sin embargo, cuando sea requerido la distribución o asistencia de la alimentación por personal diferente este debe cumplir los mismos requisitos para el manipulador de alimentos establecido en la resolución 2674 de 2013, en cuanto a estado de salud, educación y capacitación, prácticas higiénicas y medidas de protección. Uso de elementos de protección personal por parte de colaboradores (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.2.1.2.7.4, literal g). |
| 3 | Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida. | | x | | Se recuerda que la torta de vino no hace parte de la minuta de alimentos establecida para este servicio (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.2.4).<br><br>Envío vía correo electrónico del certificado de calibración y mantenimiento de la báscula de tamizaje nutricional (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.3).<br><br>Envío vía correo electrónico del acta de capacitación y entrenamiento de manejo y cuidados sobre la operación de la báscula dirigida a las personas que la intervienen en el uso de este elemento la cual debe ser gestionada con el proveedor del equipo por parte del contratista (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.3).<br><br>Envío vía correo electrónico del acta de participación en el proceso de fortalecimiento técnico en toma y registro de medidas antropométricas realizada por la Subdirección de Nutrición de la SDIS de la Nutricionista Valentina Haeckermann (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.3). |

| FECHA DE LA VISITA: | 16/06/2025 | CONVENIO/CONTRATO No: | 9131 - 2024 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías). | | x | | | La documentación de la minuta de alimentos se encuentra disponible para consulta del personal manipulador de alimentos, sin embargo, se recomienda al equipo de nutricionistas reforzar la implementación de esta documentación con el personal manipulador de alimentos (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.2.6).<br><br>Se tienen impresos y disponibles los protocolos relacionados con la recepción y almacenamiento que se encuentran en el Sistema de Gestión SDIS para la consulta constante del personal manipulador de alimentos. Hace falta la impresión de los instructivos de preparación, servido y distribución (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.2.1.2.7.4). |
| 5 | Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS. | | | x | | Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236 se diligencia sin ingresar la cantidad total de alimentos que se utilizan en las diferentes preparaciones de la minuta de alimentos. Se debe fortalecer al personal manipulador de alimentos en el adecuado y oportuno diligenciamiento de formatos (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.2.6; Anexo técnico 1 de 5, numeral 4.2.2.15).<br><br>Se utilizan las versiones actualizadas del sistema de gestión. |
| 6 | Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social, para ello el contratista deberá radicar carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. | | x | | | La unidad operativa cuenta con conceptos higiénico sanitarios del 12 de febrero de 2025 de los cuales, para la unidad operativa fue favorable con una calificación del 98,5%, mientras que para el servicio de alimentación fue favorable con una calificación del 97,5%. Ambos conceptos fueron emitidos por la Secretaría de Salud de Ricaurte de la Gobernación de Cundinamarca año (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.2.1). |
| 7 | A partir de la Guía de Plan de Saneamiento, el contratista deberá actualizar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento del servicio social, durante los primeros 21 días de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio de comunidad de vida y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS. | | | x | | La unidad cuenta con Plan de Saneamiento actualizado, adaptado a la unidad operativa y avalado. Formato declaración de compromiso firmado.<br><br>Verificar hermeticidad de servicio de alimentación y bodegas de almacenamiento para evitar el ingreso de plagas (moscas), así como realizar el proceso de fumigación en servicio de alimentación y bodegas de almacenamiento (Anexo técnico 3 de 5 nutrición y salubridad, numeral 2.1.2.6; Anexo técnico 1 de 5, numeral 2.2.1.1.1 Condiciones Generales). |
| 8 | Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente. | | x | | | No ha sido necesaria la implementación de planes de contingencia. |

| FECHA DE LA VISITA: | 16/06/2025 | CONVENIO/CONTRATO No: | 9131 | DEL: | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|

**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD**

**Procedimiento DNA Abastecimiento de Alimentos**
- En la revisión de la documentación se identifica que se debe seguir fortaleciendo la lectura de los instructivos de diligenciamiento de los formatos para asegurar la trazabilidad de la información, se brinda retroalimentación y se sugiere fortalecimiento técnico involucrando al personal manipulador de alimentos.
- Al Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236 se debe realizar el ingreso y la salida de todos los ingredientes requeridos para cada una de las preparaciones establecidas en la minuta de alimentos. Se identifica que solo se están ingresando ingredientes principales.
- Se recuerda que la torta de vino no hace parte de la minuta de alimentos establecida para este servicio.
- Organizar en carpetas virtuales las fichas técnicas de los alimentos y productos contratados para cada operación: lácteos, panadería, víveres y abarrotes, carne de res, cerdo, pollo y pescado, identificando cada ficha de acuerdo con la nomenclatura de alimentos y productos que aparece en el análisis nutricional de la minuta de alimentos.
- Es necesario que las facturas o remisiones de los pedidos de alimentos estén disponibles desde la recepción de pedidos tanto para el diligenciamiento de formatos como para la supervisión y entes de control como lo indica el anexo técnico.

**Procedimiento DNA Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales SDIS**
- En la verificación de la documentación que hace parte de la implementación de la minuta de alimentos se identifica que el formato de preparación de alimentos no se diligencia en tiempo real.
- En el acompañamiento al proceso de servido y distribución del almuerzo se identifica
- Se deben continuar los fortalecimientos técnicos realizado por perfil de nutrición y dietética del contratista, dirigido a personal manipulador de alimentos y técnico en alimentos, enfocado en el diligenciamiento oportuno y correcto de formatos del servicio de alimentación, la implementación de los documentos que hacen parte de la minuta de alimentos, temas relacionados con el riesgo de contaminación cruzada del plan de saneamiento y toma de temperaturas de riesgo.
- Se solicita el envío de la programación de refrigerios extramurales según especificaciones del anexo técnico y de la propuesta de derivación dietaria para brindar el aval correspondiente con plazo de envío al viernes 30 de mayo de 2025.
- La distribución de alimentos la realizará exclusivamente el personal destinado para tal efecto, sin embargo, cuando sea requerido la distribución o asistencia de la alimentación por personal diferente este debe cumplir los mismos requisitos para el manipulador de alimentos establecido en la resolución 2674 de 2013, en cuanto a estado de salud, educación y capacitación, prácticas higiénicas y medidas de protección. Uso adecuado y completo de elementos de protección personal por parte de colaboradores.
- Se tienen impresos y disponibles los protocolos relacionados con la recepción y almacenamiento que se encuentran en el Sistema de Gestión SDIS para la consulta constante del personal manipulador de alimentos. Hace falta la impresión de los instructivos de preparación, servido y distribución.

**Procedimiento DNA Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad física (PPSANAF)**
- Se realiza el seguimiento al abordaje de los ID Persona atención única nuevos del mes para garantizar que se incluyan a estos participantes en las acciones IEC programadas en el mes.
- El contratista realizó la celebración del día de la actividad física el 5 de mayo, la celebración del día de la nutrición el 28 de mayo, y la celebración del día del campesino se piensa realizar el 26 de junio. Se solicita realizar la implementación dando cumplimiento a las indicaciones de la referente de nutrición de Adultez, en caso de que se requiera modificar el cronograma de acciones IEC se debe pasar la solicitud de modificación correspondiente sobre el aval que brindaron las nutricionistas de la operación directa en el mes de febrero 2025 enviando nuevamente el documento en el cual debe venir resaltada la modificación correspondiente.

**Procedimiento DNA Vigilancia Nutricional**
- Debido a hallazgos en revisión de la documentación, nuevamente se recuerda que el Protocolo Toma y registro de medidas antropométricas PTC-PSS-017 indica que la talla se debe registrar en centímetros con un decimal, y el peso en kilogramos con un decimal, y que los equipos solicitados en anexo técnico permiten seguir esta indicación.
- En la verificación de equipos para el tamizaje nutricional y las especificaciones del anexo técnico se solicita realizar el envío vía correo electrónico del certificado de calibración y mantenimiento de la báscula de tamizaje nutricional, del acta de capacitación y entrenamiento de manejo y cuidados sobre la operación de la báscula dirigida a las personas que la intervienen en el uso de este elemento la cual debe ser gestionada con el proveedor del equipo por parte del contratista, así como el acta de participación en el proceso de fortalecimiento técnico en toma y registro de medidas antropométricas realizada por la Subdirección de Nutrición de la SDIS de la Nutricionista Valentina Haeckermann.
- Se debe implementar el Formato Inventario equipos antropométricos de los servicios sociales FOR-PSS-165, así como el Formato Hoja de vida de equipos antropométricos FOR-PSS-656.
- Se recuerda al contratista que el anexo técnico 3 de 5 en su numeral 2.1.2.8, literal e) indica que el contratista deberá garantizar el suministro de complementos o suplementos nutricionales, entre otros, a participantes que por su estado nutricional lo requieran mientras se adelanta el trámite y entrega por parte de la EPS.

**Componente Transversal Alimentario y Nutricional DNA Pérdidas y Desperdicios de Alimentos**
- Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 diligenciado al día.
- Se informa sobre este componente transversal que la referente de nutrición de Adultez realizará el reporte de meta relacionado con la implementación de una acción IEC del tema de pérdidas y desperdicios de alimentos, sobre la cual la referente compartió la estrategia a implementar y la fecha en la cual se debe realizar, una vez el contratista realice su implementación deberá reportarlo en el informe de ejecución del mes y socializarlo en el correspondiente comité técnico. El contratista informa que esta acción se implementará en el mes de octubre.

**Procedimientos Generales SDIS: Plan de Saneamiento**
- Formatos de plan de saneamiento al día.
- Nuevamente se debe realizar una revisión al servicio de alimentación y a las bodegas de almacenamiento para garantizar la hermeticidad del espacio ya que se observan moscas en todas las áreas, esto también debido a que se dejan las puertas abiertas por tiempos prolongados.
- Realizar los procesos de fumigación a que haya lugar para evitar la presencia de estos insectos.
- Respecto a la implementación del plan de saneamiento se solicita la actualización del Formato Declaración de Compromiso FOR-PSS-072, así como revisar el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027, implementar el Formato Seguimiento implementación plan de saneamiento FOR-PSS-253 y verificar que en el servicio se esté haciendo la implementación de los formatos:
-- Formato Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable FOR-PSS-064 (cuando sea requerido)
-- Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065
-- Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068
-- Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR-PSS-067
-- Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066
-- Formato Registro de control de plagas FOR-PSS-069
-- Formato Verificación de hermeticidad FOR-PSS-071
- A partir de junio se deben iniciar los procesos de capacitación en plan de saneamiento dirigidos a personal manipulador de alimentos y servicios generales por parte del perfil de nutrición del contratista. Recordar que el anexo técnico 3 de 5 solicita el inicio de implementación de estas capacitaciones a partir de la aprobación del plan de saneamiento el cual fue realizado en el mes de febrero.

| FECHA DE LA VISITA: | 16/06/2025 | CONVENIO/CONTRATO No: | 9131 | DEL: | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|

| Aspectos de verificación que no aplican en el periodo | | | |
|---|---|---|---|
| Obligación | Aspecto a verificar | Observaciones | Fecha en que se verifica |
| 2 | Señalización servicio de alimentación y rotulación de productos químicos | - Revisar Guía Plan de saneamiento GUI-PSS-005, numeral 9.5.11. Manejo de productos químicos dentro de la unidad operativa<br>- Revisar la Resolución 2674 de 2013<br>- Anexo técnico 3 de 5 del servicio social | Julio 2025 |
| 3 | Listado de modificaciones dietarias | - Listado disponible en servicio de alimentación actualizado.<br>- Formato de intervención FOR-PSS-127 disponible en historia social de los participantes que aparecen en listado de modificaciones alimentarias. | Julio 2025 |
| 3 | Implementación bitácora entrega refrigerios industrializados | - Revisar anexo técnico 3 de 5 en sus especificaciones sobre entrega de refrigerio extramural<br>- Implementar bitácora de entrega de apoyo alimentario refrigerio industrializado | Julio 2025 |

| Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita | |
|---|---|
| Acciones a implementar | Plazo |
| Fortalecimiento técnico realizado por perfil de nutrición y dietética del contratista, dirigido a personal manipulador de alimentos y técnico en alimentos, enfocado en los siguientes temas:<br>- Diligenciamiento oportuno y correcto de formatos del servicio de alimentación<br>- Implementación documentos minuta de alimentos<br>- Plan de saneamiento | julio de 2025 |
| Al Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236 se debe realizar el ingreso y la salida de todos los ingredientes requeridos para cada una de las preparaciones establecidas en la minuta de alimentos, no solo los ingredientes principales. | Inmediato |
| Uso de elementos completo y adecuado de elementos de protección personal por parte de colaboradores en la línea de servido y distribución del comedor. | Inmediato |
| Hacer las gestiones para la contratación de la torta de quinua y dejar de entregar la torta de vino que no está aprobada para la minuta de alimentos establecida por la SDIS. | Lo antes posible |
| Disponibilidad de las facturas o remisiones de la adquisición de los productos y alimentos necesarios para dar respuesta a la implementación de la minuta y que esté acorde a la proyección de compras de los Formatos Plan de compras semanal asociados FOR-PSS-175 y Plan de compras consolidado mensual asociados FOR-PSS-226. | Lo antes posible |
| Enviar alcance a la propuesta de refrigerios extramurales para aprobación. | Lo antes posible |
| Envío vía correo electrónico del certificado de calibración y mantenimiento de la báscula de tamizaje nutricional | julio de 2025 |
| Envío vía correo electrónico del acta de capacitación y entrenamiento de manejo y cuidados sobre la operación de la báscula dirigida a las personas que la intervienen en el uso de este elemento la cual debe ser gestionada con el proveedor del equipo por parte del contratista | julio de 2025 |
| Envío vía correo electrónico del acta de participación en el proceso de fortalecimiento técnico en toma y registro de medidas antropométricas realizada por la Subdirección de Nutrición de la SDIS de la Nutricionista Valentina Haeckermann | julio de 2025 |
| Impresión de los instructivos de preparación, servido y distribución para adicionarlos a la carpeta disponible en el servicio de alimentación para consulta constante del personal manipulador de alimentos y fortalecer su implementación y uso. | julio de 2025 |
| Verificar hermeticidad servicio de alimentación y bodegas de almacenamiento para evitar el ingreso de plagas. | Lo antes posible |
| Informes de ejecución mensual y presentación de comités bimestrales, elaborados con base en las metas de política que se reportan desde el componente de nutrición y salubridad, y la especifidad de productos que solicita el anexo técnico:<br>**1. REPORTE DE META CONPES PRODUCTO 3.5.5 PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SDIS CON APOYO ALIMENTARIO VINCULADOS EN ACCIONES DE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE**: Cuántas fueron las atenciones únicas nuevas en cada mes, y de ese total de participantes, cuál porcentaje fue abordado con acciones de promoción en cada mes.<br>**2. REPORTE META CONPES PRODUCTO 2.6.4 BUENAS PRÁCTICAS LOCALES PARA LA REDUCCIÓN DE DESPERDICIOS DE ALIMENTOS IMPLEMENTADAS EN UNIDADES OPERATIVAS DE LA SDIS EN LAS QUE SE REALIZA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS**: Cuáles desperdicios fueron reutilizados, para cuáles cultivos o para qué fin fueron donados. Para los comités bimestrales se tomará la totalidad de los desperdicios por cada mes y sobre cada valor se indicará el porcentaje de reutilización. Igualmente se debe dar cuenta de la gestión para cambios de preparación por baja aceptación y de toda acción que contribuya a la disminución de las pérdidas y desperdicios que se generan debido a que se debe observar mes a mes la disminución de las pérdidas totales.<br>**3. REPORTE META No. 62 DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO SOBRE RACIONES CONSUMIDAS**: Este dato se calcula sumando la asistencia DIARIA desde el 1ro al 30 o 31 de cada mes, y multiplicando este resultado por 6 que corresponde al número de tiempos de comida que se brindan en el servicio (bebida caliente, desayuno, medias nueves, almuerzo, onces y cena). Debido a que este reporte está sujeto a la cobertura, será necesario indicar las acciones que se realizan desde este componente para garantizar la permanencia de los participantes en el servicio, por ejemplo, se tienen en cuenta quejas en buzón de sugerencia, se realizan asambleas donde se brinda respuesta a las inquietudes de los participantes, se explica la implementación de la minuta en las acciones de promoción, etc. | Desde el informe de ejecución de mayo 2025 y desde comité de junio 2025. |

| FECHA DE LA VISITA: | 16/06/2025 | CONVENIO/CONTRATO No: | 9131 | DEL: | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|
| **4. REPORTE META CONPES PRODUCTO 2.6.5 ACCIONES PEDAGÓGICAS DE PROMOCIÓN DE CONSUMO RESPONSABLE Y MANEJO DE DESPERDICIOS DE ALIMENTOS CON LOS PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO EN LA SDIS**: Implementación de una acción IEC relacionada con el tema de pérdidas y desperdicios de alimentos, sobre la cual la referente compartirá la estrategia a implementar y la fecha en la cual se debe realizar, una vez se haga esto efectivo deberá reportarse en el informe de ejecución del mes y socializarse en el correspondiente comité técnico.<br>**5. COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS**: En los informes mensuales de ejecución, así como en la presentación de los comités bimestrales del componente de nutrición y salubridad, se debe indicar claramente cuál porcentaje de las compras totales de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras es adquirido con pequeños productores de los autorizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, cómo se llama el proveedor y cuáles son los productos específicos de la minuta de alimentos establecida que se están adquiriendo para dar respuesta a esta solicitud. Recordar que el porcentaje mínimo es del 30% y ***que no se deben incluir en este porcentaje compras de productos diferentes al Fruver***. | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Observaciones de quien recibe la visita | Ninguna | | | | |
| Firma de quien recibe la visita | En listado de asistencia | | | | |
| Nombres y Apellidos | Lina Guayara, Edwar Paz, Valentina Haeckermann | | | | |
| Cargo | Líder de Servicio, Técnico Operativo, Nutricionista Dietista | | | | |
| Fecha de la visita | 16/06/2025 | Hora inicio de la visita | 9:30 a.m. | Hora finalización de la visita | 4:00 p.m. |

| Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión: | |
|---|---|
| Firma: | En listado de asistencia |
| Nombres y Apellidos: | Nancy Katalina González Numpaque |
| Cargo: | Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión, Componente Nutrición y Salubridad |

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 (2024018963 12/07/2024
Página 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión · 2. Lugar o Localidad o Sede: AD Vientos Andoque 3. Fecha y hora: 16-06-25

4. Nombre responsable: Equipo Apoyo Supervisión 5. Dependencia responsable: Equipo apoyo Supervisión

| 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 | Valeria Huertemann Rizo | CC | 1000551102 | Consorcio Alta Dependencia | Nutricionista | Contratista | nutricionistaaltadependencia@hotmail.com | 3103894235 | Valeria H R. |
| 2 | Katalina González | CC | 53014542 | SDIS Adultez | Nutricionista Supervisión | Contratista | kgonzalezm@sdis.gov.co | 3044537712 | Katalina G. |
| 3 | JOHN A FINO LOPEZ | CC | 80800658 | CONSORCIO ALTA DEPENDENCIA | TECNICO COCINA | CONTRATISTA | JOHNPOEL5@GMAIL.com | 3203738447 | |
| 4 | Lina Paola Garay | CC | 52235999 | SDIS Adultez | Contratista | Prof Abogada | lpgaray@sdis.gov.co | 3165600876 | |
| 5 | William J. Sdis | CC | 73107910 | SDIS Adultez | C. Supervisor | Contratista | wjsb@sdis.gov.co | 3006417871 | |
| 6 | Diego Alejandro Duarte | CC | 1016093242 | Adultez | Técnico | Contratista | ddduarte@sdis.gov.co | 3208661549 | |
| 7 | LUISA FDA AMPOSTÓPER | CC | 52019500 | SDIS SUB. ADULTEZ | TECNICO PROFESIONAL EQUIPO TECNICO | CONTRATISTA | lcampos@sdis.gov | 3212320382 | |
| 8 | Valentina Peñuela 2. | CC | 1024585439 | SDIS Sub Adultez | Profesional Equipo Técnico | Contratista | vpenuelaz@sdis.gov.co | 3118176437 | |
| 9 | EDWIN PAZ LOPEZ | CC | 14325154 | Consorcio Alta Dependencia | PROFESIONAL OPERATIVO | Contratista | edwinpazlopez06@gmail.com | 3107710206 | |
| 10 | Laura Hernandez | CC | 1239649801 | Consorcio Alta Dependencia | | Contratista | Rizoatteadependencia@gmail.com | 3176253621 | |
| 11 | Gloria S. Labrador | CC | 60275815 | SDIS Adultez | Enfermera | Contratista | gpinzon@sdis.gov | 3184873640 | |
| 12 | Cristian Pulgarin | CC | 1071868532 | ALTA DEPENDENCIA | T. Ambiental | Contratista | cristian0888@hotmail | 3135551368 | |
| 13 | Anny Yomara Mejia Eliot. | CC. | 1070616310 | Alta dependencia | Enfermera | contratista | annymejia@hotmail.es | 3103611753 | |
| 14 | Alba Aracel Capera | CC | 1070611609 | Alta dependencia | Por Enf. | contratista | albacapera1993@gmail.com | 3007205149 | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me han informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos de carácter personal y sensible que suministro en el presente documento y en el expediente de la entidad. Entiendo que tengo derecho a consultar mis datos sensibles, que son aquellos que afectan la intimidad de mi titular y cuyo mal uso 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 ahí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de los canales de atención a la ciudadanía.

Este documento relacionado de datos personales debe ser remitido al Proceso Gestión de Talento Humano – Subdirección de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo