ACTA N°

FECHA: Bogotá, 24 de octubre 2025

HORA: 1:30 p.m.

LUGAR: Jardín Chaminade Voz de Alerta

TEMA: Formato control y medición de desperdicios de alimentos

ASISTENTES: Equipo humano

OBJETIVO: Cuantificar los desperdicios de alimentos generados durante la operación alimentaria que se desarrolla en los servicios

ORDEN DEL DÍA:

Bienvenida

Socialización Formato control y medición de desperdicios de alimentos

DESARROLLO:

Siendo la 1:30 p.m. la auxiliar en atención a la primera infancia Katherine Sierra dio a conocer al equipo humano por medio del Formato control y medición de desperdicios de alimentos, su correcto diligenciamiento.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Subdirección Local: registre la dependencia a la cual está adscrito el Servicio Social o Modalidad que se está desarrollando.

Servicio social/Modalidad: escriba el nombre del Servicio Social o Modalidad al cual corresponde la unidad operativa.

Unidad operativa: registre el nombre del lugar donde se presta la atención.

Localidad: diligencie nombre de la localidad en donde está ubicada la unidad operativa

Cobertura: registre la cantidad de cupos para atención asignados a la unidad operativa

Año: escriba el año en el cual se está realizando el registro de la información

Día/asistencia/menú: escriba la fecha del diligenciamiento en formato (día/mes/año), asistencia del día (# total de usuarias/os) que asistieron ese día, y número de menú (según el ciclo de menús establecido para cada tipo de servicio).

Desperdicios generados en la etapa de prealistamiento para el almacenamiento: diligencie esta casilla el día o los días de recibo de pedidos; allí registre la cantidad final de desperdicios después de llevar a cabo todos los procedimientos previos al alistamiento de los alimentos, aplicados a la materia prima, que incluyen: recepción, clasificación y separación, limpieza, desinfección y almacenamiento. (Ejemplo: alistamiento fruta, raíces para congelación, porcionado de proteínas, etc.)

Sólidos (Kg): Registre el peso en kilogramos (con una cifra decimal separada por una coma) de los desperdicios en estado sólido provenientes de la etapa de prealistamiento de los alimentos para el almacenamiento.

Desperdicios generados en el prealistamiento para la preparación, por sobreproducción y/o incumplimiento de características organolépticas: en esta casilla registre la cantidad final de desperdicios después de llevar a cabo los procesos de alistamiento para la preparación que incluyen pelado, porcionado, desmenuzado, picado, entre otras técnicas, y generan cáscaras, recortes de verduras, frutas, tubérculos, raíces, así como gordos y pellejos de cárnicos, semillas, cáscaras de huevo; además de los desperdicios generados durante el proceso de preparación, aquí se incluyen aquellas preparaciones que no superaron las pruebas organolépticas y serán desechadas, al igual que los sobrantes de ollas, marmitas, hornos, etc, de cada tiempo de comida.

Sólidos (Kg): registre el peso en kilogramos (con una cifra decimal separada por una coma) de los desperdicios en estado sólido provenientes de las etapas de prealistamiento de los alimentos para la preparación, por sobreproducción y/o incumplimiento de las

características organolépticas.

Desperdicios generados en la etapa de consumo (Descomide): en esta casilla registre la cantidad final de desperdicios correspondientes a los remanentes de las preparaciones que quedan en las bandejas luego del consumo por parte de los beneficiarios -descomide-.
Sólidos (Kg): registre el peso en kilogramos (con una cifra decimal separada por una coma) de los desperdicios generados luego de la distribución y consumo por parte de los beneficiarios (descomide)

Observaciones: describa en esta casilla las situaciones excepcionales que lleven al aumento de los desperdicios generados en la unidad operativa (afectación de equipos, racionamiento de agua, dificultados con servicios públicos como gas, energía, inasistencias masivas por causas de salud, etc.)

Total, día: registre en esta casilla la cifra total de desperdicios generados durante todo el día en el servicio, mediante la sumatoria de prealistamiento para el almacenamiento, prealistamiento para la preparación, sobreproducción/incumplimiento de características organolépticas, consumo (descomide).

Total, semanal: registre en esta casilla el dato correspondiente a la sumatoria de los totales de cada día de la semana.

FIRMA RESPONSABLE UNIDAD OPERATIVA: aquí se debe plasmar la firma de la persona responsable de la unidad operativa.

Se da a conocer al equipo humano que este formato está a cargo de la auxiliar pedagógica, quien es la persona encargada de recolectar estos datos a diario en su formato en limpio, proporcionados por el personal de manipulación de alimentos quienes entregarán la descripción de los desperdicios generados al momento de realizar la preparación del alimento, y el personal de servicios generales quienes darán el dato del descomide en la etapa de alimentación de los participantes. Posteriormente la auxiliar pedagógica realiza el cargue al formato en Excel el último día de prestación de servicio del mes en curso para dar los totales en el formato físico, para así realizar el reporte en link suministrado por parte de la supervisión.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS









Anexos: fotografías

Elaboró: Katherine Sierra

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

Tema: Protocolo desperdicio de Alimentos Lugar: JIC VOZ DE ALERTA Fecha y hora: 24 - 10 - 2023

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Solanlly Paola Cervera Chisco	40.188.019	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	solanllycervera@hotmail.com	3103046558	
2	Doris Yasmin Insuasti Granados	52.243.150	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	yasmininsuasty@gmail.com	3163372725	
3	Diana Marlen Beltrán Ballesteros	52.821.972	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	Dianamarlen83hotmail.com	3213671386	
4	Angie Lorena Moreno Martínez	1.023.933.701	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	Angieyloren_15@hotmail.com	3212428474	
5	María Consuelo Ospina Rodríguez	52.127.233	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	njdconsuelo@gmail.com	3224120302	
6	Mónica Rodríguez Acosta	52.115.894	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	rodrimonik0522@gmail.com	3108741252	
7	Katherine Sierra Dulcey	1.033.766.354	JIC VOZ DE ALERTA	Auxiliar Pedagógica	Contratista	Ksierradulcey6@gmail.com	3223159557	Katherine Sierra
8	Nancy Fajardo García	52.624.153	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Alimentos	Contratista	anguita-0208@hotmail.com	3118187801	
9	Angie Yletsi Pinzón Fajardo	1.033.742.053	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Alimentos	Contratista	anguita-0208@hotmail.com	3102043388	
10	Martha Isabel Herrera González	52.362.762	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Generales	Contratista	maishergon@gmail.com	3104828350	Martha Herrera
11	Sandra Milena Tejedor Vargas	1.022.931.838	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Generales	Contratista	dioniciovillalobos3@gmail.com	3125542682	Milena Vargas
12	Adriana Lorena Pajoy Pineda	1.023.947.095	JIC VOZ DE ALERTA	Auxiliar Administrativa	Contratista	pajoyadrianalorena@gmail.com	3002407726	Adriana Pajoy
13	Xiomara Alexandra Pinzón Niño	52.857.996	JIC VOZ DE ALERTA	Responsable del Servicio	Contratista	xiomitoaat@gmail.com	3107695594	
14								

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.