Lugar	Comunidad De Cuidado La Fortuna
Fecha	02/01/2026 9:30 a.m.
Tema	Entrega de Dotación
Desarrollo	**Componente de ambientes adecuados y seguros. Subcomponente de dotación y elementos de protección personal.**

1. Objetivo de la actividad

Garantizar la entrega de la dotación completa para el personal manipulador de alimentos y servicios generales de la comunidad de cuidado La Fortuna.

2. Introducción

El asociado debe garantizar la entrega de la dotación completa para el personal manipulador de alimentos y servicios generales el primer día de ejecución del convenio y de forma cuatrimestral. Cuando ingrese personal nuevo al servicio, el asociado deberá realizar la entrega de dotación nueva, el primer día de trabajo y con la frecuencia, cantidad y características conforme a la siguiente tabla:

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	TIPO DE BIEN
Uniforme manipulador de alimentos: Uniforme de color claro (excepto grises) que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras y broches sin botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.	Unidad	2 entregas cada 4 meses	CONSUMIBLE
Calzado manipulador de alimentos Material: Sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitirán zapatos tipo Crocs que presenten orificios.	Unidad	2 pares cada 4 meses	CONSUMIBLE
Botas manipulador de alimentos y Servicios Generales: Cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo para las actividades de limpieza y desinfección de las áreas	Unidad	2 pares cada 4 meses	CONSUMIBLE
Peto manipulador de alimentos y Servicios Generales: Material impermeable liviano, color claro	Unidad	2 entregas cada 4 meses	CONSUMIBLE
Uniforme Servicios Generales: Camisa y pantalón Material: Tela, de cualquier color	Unidad	2 entregas cada 4 meses	CONSUMIBLE

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	TIPO DE BIEN
Cofia o gorro para manipulador de alimentos Material: telas o malla	Unidad	4 gorros o malla cada 4 meses	CONSUMIBLE
Tapabocas quirúrgico, desechables con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blancos, azul o verde.	Caja x 50 unidades	6 cajas mensuales por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE

Fuente: Equipo técnico – subdirección para la Vejez - Secretaría de integración Social

Para el personal manipulador de alimentos la dotación de uniforme debe ser de color claro (blanco o colores pasteles) (excepto escala de grises).

NOTA ACLARATORIA

El color del uniforme del personal de servicios generales debe ser de un color diferente al entregado para el personal manipulador de alimentos, de manera que durante la operación del servicio se pueda identificar claramente que personal está encargado de cada actividad.

3. Desarrollo de la actividad

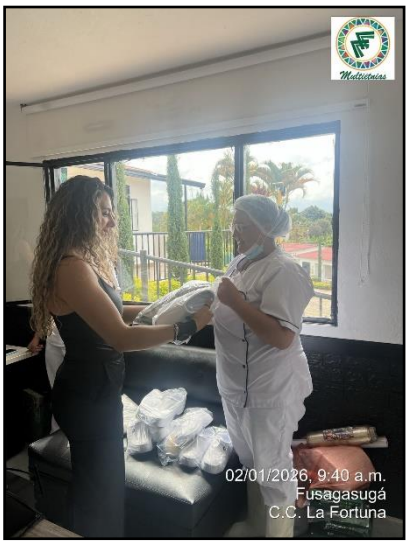
Se convocó al personal manipulador de alimentos y de servicios generales para realizar la respectiva entrega de dotación, posteriormente se tomó el registro fotográfico y se diligenció la planilla de asistencia.

4. Recursos

Dotación para entregar, Planilla de asistencia, Esfero.

5. Registro fotográfico









Nota: El registro fotográfico quedará guardado y reposará en el Drive de la comunidad de cuidado, disponible para consulta en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1TeAokhJF8N953aDwWsqzZVU1Cyg8qDgw/view?usp=sharing

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver listado de asistencia, anexo 1.		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica.	No aplica.	No aplica.
Próxima reunión	No aplica.		
Elaboró	Ángel Higuera – Nutricionista.		

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: Entrega de dotación 2. Lugar o Localidad o Sede: CC la fortuna 3. Fecha y hora: 02/01/2026 9:30 am.

4. Nombre responsable: Angel Higuera 5. Dependencia responsable: C.C. la fortuna.

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	KAREN LIZETH PAVA GIL	CC.	1069857089	CC LA FORTUNA	AUX COCINA	CONTRATISTA	Pavagilkarenlizeth@gmail.com	322 266 66 20	
2	Dailyn Dayana Sánchez S	C C	1069744826	CC la Fortuna	Gastronoma	Contratista	dayann.1907@gmail.com	3106464003	
3	Sandra Liliana Vasquez Torres	CC.	39622483	CC La Fortuna	Aux Cocina	Contratista.	liliranavarquez831@gmail.com	3219302188	
4	Juan Robinson Muñoz	cc	1059444327	cc la Fortuna	Aux cocina	contratista	robinson.cano@gmail.com	3136457357	
5	Liliana Janeth Castro Arias	cc	1071168343	cc la Fortuna	Aux cocina	Contratista	lilianacastro11@gmail.com	3046591922	
6	Angela Viviana Santana C.	CC.	1053744494.	cc La fortuna	S. Generales.	contratista	vivianasantana2182@gmail.com.	3027451198	
7	Diana Cobaleda C.	CC	52478657	CC la fortuna	S. Generales	Contratista	dianacobaledac@gmail.com	3208073518	
8	Faidy Patricia Garzón	cc	35252072	cc la Fortuna	S. Generales	contratista	—	3132399131	Faidy Garzón.
9	Marcela Pardo	CC	1069740641	CC la Fortuna	S. Generales	contratista	—	3202001705	Marcela Pardo
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.

Scanned with CamScanner