Lugar	Sede Centro Día El Bosque
Fecha	29/01/2026
Tema	Asistencia Técnica anexos técnicos en componente nutricional a profesionales en nutrición del servicio de cuidado transitorio.
Desarrollo	Se da inicio a la reunión haciendo una presentación de cada uno de los asistentes mencionando el tiempo que llevan en cada una de las unidades operativas. Se contextualiza exponiendo el organigrama general de la Secretaría de Integración. Posteriormente se mencionan los 4 subcomponentes que conforman la atención nutricional como son: - Subcomponente aporte nutricional y alimentario. - Subcomponente vigilancia nutricional. - Subcomponente promoción de estilos de vida saludable. - Subcomponente salubridad. La asesoría se centra en la revisión detallada de los diferentes formatos que deben ser diligenciados en cada subcomponente los cuales se encuentran en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. Y de su correcto diligenciamiento. Formato FOR-PSS-248 - Acompañamiento a la operación del servicio de alimentación el cual debe ser diligenciado de manera mensual en cada uno de sus ítems y cuyo objetivo es realizar acompañamiento a los procesos de recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución, en los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social donde se ofrecen apoyos alimentarios, en cuanto a las condiciones higiénico sanitarias, buenas prácticas de manufactura y cumplimiento de los lineamientos técnicos de la entidad. Junto con este formato se debe realizar el diligenciamiento del Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas FOR-PSS-252 y el Formato Evaluación de características organolépticas FOR-PSS-246 para calificar los ítems relacionados con la preparación y servido de alimentos, no obstante también se menciona que estos dos formatos se deben aplicar de forma semanal seleccionando un desayuno, un almuerzo y una cena, con el fin de que sean evaluados la totalidad de menús establecidos en el ciclo, no se permitirá que estos se repitan lo cual será verificado por la supervisión durante los próximos 7 meses. En lo que respecta a las buenas prácticas de manufactura de alimentos se enfatiza en el hecho de que los profesionales en nutrición deben realizar la capacitación al personal manipulador de alimentos de todos los instructivos asociados a la operación del servicio.

	Para la implementación de estos procesos se debe dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017 y los respectivos instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SG de la página Web de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS. Se hace un recuento de los aspectos de relevancia en las diferentes etapas mencionadas. Formato FOR-PSS-245 – Autorización cambio de preparaciones de alimentos en el cual se debe registrar la solicitud de cambio de alimento o preparación programado en el ciclo de menús o entrega de alimentos. Se debe justificar la razón de la implementación del cambio. Debe ser diligenciado y firmado por el profesional nutricionista. El profesional en nutrición debe garantizar que los alimentos propuestos correspondan a intercambios del mismo grupo de alimentos, por anexo técnico solo está permitido intercambio de Fruver. el referente técnico de la subdirección para la vejez avala los cambios propuestos únicamente para los menús especiales. Formato FOR-PSS-229 – Estandarización de preparaciones. Este formato debe ser usado para cuando se presenten situaciones que evidencien rechazo de alguna preparación por parte de las personas mayores participantes del servicio. Formato FOR-PSS-244 - Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos en el cual se debe registrar el número de usuarios que asisten a la unidad operativa por tiempo de comida, lo cual será el insumo para la preparación de alimentos por parte del personal manipulador de alimentos, por lo que se debe informar por lo menos para los tiempos de comida principales el número de personas que van a consumir los alimentos dos horas antes. Con respecto a este tema se discuten diferentes situaciones presentadas ya que en ocasiones no acude la totalidad de participantes programados a la institución lo que causa que se generen pérdidas en alimentos preparados. Por ello se debe coordinar estrictamente con el facilitador para que esta situación en lo posible no se presente. Con respecto a la rotulación de alimentos se aclara que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo de almacenamiento , por lo que se aclara que no se diligencia fecha de apertura de los alimentos empacados, se registra fecha de vencimiento y se tiene en cuenta las recomendaciones del fabricante frente a uso y almacenamiento del mismo, para garantizar las

	características organolépticas de alimentos como los productos de panadería se deberá dar uso en el menor tiempo posible, por lo que se deben buscar estrategias para que no queden remanentes tales como en la programación de compras revisar tamaño de la presentación, realizar pedidos con base en la asistencia recurrente etc. En el caso del Fruver se deberá registrar fecha de egreso y registrar como fecha máxima 15 días después de recibido según lo establecido en el instructivo de almacenamiento, no aplica fecha de vencimiento ya que por normatividad esta exento. Frente al componente de vigilancia Nutricional para la clasificación antropométrica de las personas mayores se debe realizar con base en el protocolo (PTC-PSS-042) para determinar estados de malnutrición en los participantes. Los datos recopilados deben ser registrados en el formato FOR-PSS-161 y deben estar dispuestos para consulta en cualquier momento, se debe registrar en la columna de observaciones la clasificación antropométrica del estado nutricional a partir de la interpretación del IMC resultante según el parámetro de referencia utilizado sea SENPE u OMS, las personas mayores con malnutrición (delgadez, desnutrición u obesidad) se deber realizar la canalización a su EPS y su abordaje desde la estrategia IEC. En los casos en que se requiera que la persona mayor sea canalizada a servicios de salud se aclara que se debe diligenciar el formato FOR-PSS-397. Se socializa que en el formato no controlado de gestión de caso para el componente nutricional, se recalca que este formato es diligenciado por el equipo interdisciplinario a las personas mayores que asisten al centro transitorio de forma permanente en ambas jornadas, indistintamente de su clasificación nutricional. Por otra parte, se socializa diligenciamiento de los formatos FOR-PSS-295 y FOR-PSS-297. El primero de ellos está referido a la construcción de estrategias de información educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física - PPSANAF y el segundo referido al cronograma promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el cual se debe diligenciar con las fechas a realizar de las acciones para este año de acuerdo a la duración el convenio , se pueden implementar las estrategias de la caja de herramientas de la SDIS, a ajustar las estrategias previamente plateadas o replicarlas para esta vigencia.

	Las actividades anteriormente mencionadas referentes a la estrategia IEC incluyen el diligenciamiento del Formato Base de consolidación mensual de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física FOR-PSS-298 y del Formato Reporte cualitativo mensual promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física FOR-PSS-300, los cuales se deben consolidar y enviar con cada trimestre, se aclara que al arrancar una vigencia nueva se pueden reportar la totalidad de beneficiarios que participen sin importar si fueron reportados en el último trimestre de 2025, no obstante si es necesario que no se reporte más de una vez la misma persona mayor por lo que se debe seleccionar un tema de las sesiones y reportarlo una única vez para el trimestre, para los próximos trimestres se partirá de las personas mayores que sean reportadas a corte de marzo de 2026. Por otra parte, se aclara que por las adiciones a los contratos vigentes no se requiere formular una nueva estrategia, sino que se pueden replicar algunos temas ya desarrollados con anterioridad; en todo caso si es requisito que desarrollen por lo menos una sesión donde se trate el tema de pérdidas y desperdicios de alimentos durante este primer semestre del año. Se indagan por último el concepto de los profesionales de los centros frente al uso de menaje de polipropileno , teniendo en cuenta que las dimensiones del menaje en acero inoxidable ha ocasionado quejas frente al tamaño de las porciones , no obstante se concluye que es más beneficioso por durabilidad y mantenimiento de temperatura el menaje de estas características, por lo que se indagará la posibilidad de incluir una característica adicional frente al fondo del plato a fin de lograr que los alimentos se vean mejor organizados en este manaje. Los profesionales de los centros manifiestan su preocupación frente a los honorarios del personal manipulador dado que se han presentado varias renuncias teniendo en cuenta el incremento del salario mínimo, se responde que ese ajuste no corresponde al componente por lo que se socializara esta información con el líder del servicio.

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	Se anexa listado de asistencia		

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos			
Próxima reunión	No se establece		
Elaboró	Laura Prieto Acosta- Melany A Fandiño Martínez Nutricioncitas Dietistas Subdirección para la vejez.		

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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Asistencia técnica componente Nutricional 2. Lugar o Localidad o Sede: CDC Sabiduría El Bosque 3. Fecha y hora: 29/01/26

4. Nombre responsable: Melany Fandiño - Laura Mayita Prieto 5. Dependencia responsable: Sub Vejez

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	Claudia Marcela Bonilla Ocampo	CC.	52.171.552	CDC Comuneros	Nutricionista	Contratista	Clamubo@gmail.com	3147530765	
2	Lyna Olarte Arias	CC	1.024.484.350	CDC Quiroga	Nutricionista	Contratista	olgyruga3041@hotmail.com	3442036841	
3	Liz Adriana Ruiz Quinchia	CC	1.039.499.170	CDC Jaime M.	Nutricionista	Contratista	lariruizfavoral.edu.co	3194190669	
4	Melany A Fandiño T	CC	1018411757	Sub Vejez	Prof Univ.	Planta	mfandinom@sdis.gov.co	3175128160	
5	Edwin Rivera	CC.	80803239	SDIS/Apoyo	Nutricionista	Contratista	edwinarley.rivera@gmail.com	3125197876	
6	Laura Mayita Prieto A.	CC.	35.407.195	SDIS-Vejez	Nutricionista	Planta	lprieto@sdis.gov.co	3112315431	
7	Rocío Campo Yanez	CC	32828565	CDC Antonia Santos	Nutricionista	Contratista	nutricionist@gmail.com	3248882425	
8	Andrés Alfonso Páez Díaz	CC	1071165253	CDC Villa Kennedy	Nutricionista	Contratista	andresalfonsopaez@hotmail.com	3233248390	
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.