OBJETIVO
Realizar el registro del ingreso y salida de alimentos del área de almacenamiento utilizados en la unidad operativa, con el fin de mantener el inventario de alimentos necesario para la operación del servicio.
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO
Diligenciar:
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.
Proveedor: nombre de la empresa que realiza la entrega de los alimentos.
Mes: mes (en letras) en el cual se está registrando la información.
Año: año (en números) en el cual se está registrando la información.
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 escribira SDIS.
Alimento: inserte filas o elimine filas de acuerdo con los alimentos que lleguen al servicio social
Presentación: marque con una X o escriba la cantidad en la casilla correspondiente a las unidades de medida con la que se va identificar el alimento. Ejemplo: 1000 gramos ; 500 gramos; g (gramos); l (litro); cc (centímetros cúbicos); U (Unidad) Tener en cuenta la unidad de medida a utilizar. Para los alimentos de panaderia en la parte superior escriba la presentación y al frente de cada alimento marque con una X de acuerdo a la presentación escrita en la columna correspondiente.
Saldo mes anterior: registre en número, la cantidad de alimento que quedo del mes anterior, teniendo en cuenta su presentación. En caso de no existir saldo, coloque el número cero "0".
Cantidad de alimento que ingresa: registre en número, la cantidad de alimento recibido teniendo en cuenta su presentación (gramos, centímetros cúbicos, unidad). En caso de no existir pedido, escribir el numero cero "0".
Peso de la cáscara: registre en número, el peso de la cáscara y parte no utilizable (como raices de la yuca) de los alimentos que prealiste para refrigerar o congelar como yuca, zanahoria, arveja, tenga en cuenta la presentación del alimento, ejemplo: Kilos, Libras, Unidades, por ejemplo si ingresan 10 Kg de yuca y la cáscara pesa 3 Kg, debe registrar en la casilla de cantidad de alimento que ingresa 10, poner una equis "X" en la casilla de Kg y registar 3 en la casilla de peso de la cáscara, así sabrá que cuenta con 7 Kg de yuca para utilizar y que ya se descontó el peso de la cáscara y al final de la semana no habrá faltante de alimento. Para los alimentos que no requieran proceso de prealistamiento o que no lo realicen por temas de capacidad de almacenamiento, en la casilla deben registrar N.A.
Peso total sin cáscara: registre el resultado de la resta entre CANTIDAD DE ALIMENTOS QUE INGRESA, menos PESO DE LA CÁSCARA. Ejemplo: Ingresan 5 kilogramos de yuca, el peso de la cáscara es 2 kilogramos, el peso total sin cáscara es 3 kilogramos, debe registrar en la columna y casilla respectiva de PESO TOTAL SIN CÁSCARA, el número 3.
Cantidad de alimento que sale: coloque la cantidad de alimento utilizado, teniendo en cuenta la presentación.Ejemplo: Si el alimento entra en gramos, deben registrarse las salidas en gramos. En caso de que no salga alimentos escribir el número cero "0"
Saldo semanal: sume el SALDO MES ANTERIOR con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA, esto le dará el total de alimento disponible, luego sume las cantidades de alimentos utilizados en la semana. Reste al total de alimentos disponibles la cantidad de alimentos utiizados en la semana. Registre este resultado en la casilla SALDO SEMANA ANTERIOR.
Saldo mes: para calcular el saldo del mes, en la ultima semana del mes, sume el SALDO SEMANA ANTERIOR DE LA SEMANA 4 con la CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA a ese resultado reste la cantidad de alimento que salió en la última semana del mes, ese resultado será el SALDO MES, el cual debe corresponder a la cantidad de alimento disponibles en la alacena o área de almacenamiento de alimentos.
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.
Observaciones: notas aclaratorias sobre eventos relacionados en la verificación y registro de la información.
Nota 1 : los espacios que no requieran su diligenciamiento se debe llenar con el numero cero "0". El diligenciamiento del formato podrá realizarse al finalizar la jornada, no podran realizarse tachones o enmendaduras.
Nota 2: para las unidades operativas que diligencien el formato manualmente, podrán imprimir las 5 semanas en dos páginas y podrán eliminar las columnas de los días que no correspondan, como sábado y domingo para jardines infantiles.
Nota 3 : cuando un alimento sea sometido al proceso de desnaturalización o devolución, deberá ser registrado como salida el día que se haga el proceso o devolución, con los soportes respectivos definidos en los respectivos protocolos.

| | | |

SUBDIRECCION LOGISTICA DE ALIMENTACION

MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2022

ALIMENTO	PRESENTACION: (Marque con una (x) o escriba la cantidad)						SALDO ANTES DE RECIBIR	CANTIDAD DE ALIMENTO A RECIBIR	RACION PREESCOLAR CANTIDAD DE ALIMENTO A SERVIR							SALDO DESPUES DE SERVIR	CANTIDAD DE ALIMENTO A RECIBIR	RACION ESCOLARES CANTIDAD DE ALIMENTO A SERVIR							SALDO DESPUES DE SERVIR	CANTIDAD DE ALIMENTO A RECIBIR	RACION ESCOLARES CANTIDAD DE ALIMENTO A SERVIR							SALDO DESPUES DE SERVIR	CANTIDAD DE ALIMENTO A RECIBIR	CUARTO FRIO		RACION PREESCOLAR CANTIDAD DE ALIMENTO A SERVIR							SALDO DESPUES DE SERVIR	CANTIDAD DE ALIMENTO A RECIBIR	RACION ESCOLARES CANTIDAD DE ALIMENTO A SERVIR							SALDO DESPUES DE SERVIR	SALDO MES
	BOLSA	CAJA	B	T	UNI	G			L	M	MC	J	V	S	D			L	M	MC	J	V	S	D			L	M	MC	J	V	S	D					L	M	MC	J	V	S	D			L	M	MC	J	V	S	D	
									NO CALIFICADO									NO CALIFICADO									NO CALIFICADO											NO CALIFICADO									NO CALIFICADO							
									1	2	3	4						5	6	7	8	9	10	11			12	13	14	15	16	17	18					19	20	21	22	23	24	25			26	27	28	29	30			
AVENA UHT X 200 ml						X	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20	48	3	3	3	3	3	3	3	47	48	3	3	3	3	3	3	3	74	0	3	3	3	3	3	3	3	53	0	3	3	3	3	3	0	0	39	0	0	0	0	0	0	0	0	39
CREMA DE LECHE UHT						X	2	6	0	0	0	0	0	0	2	6	12	0	0	0	3	0	0	3	12	5	0	0	0	0	5	0	0	12	3	0	0	0	2	3	0	0	10	6	1	0	1	0	1	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13
HELADO x 5 litros				X			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KUMIS ENTERO				X			10	0	0	0	0	0	0	2	0	8	10	0	0	0	0	0	0	10	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LECHE ENTERA DESLACTOSADA ESTERILIZADA ULTRA X 6 UDS						X	20	150	0	0	0	20	20	20	20	90	270	30	30	30	30	30	30	30	150	270	25	25	25	25	25	25	25	245	150	25	25	25	25	25	25	25	220	90	20	20	20	20	20	0	0	210	0	0	0	0	0	0	0	0	210
LECHE HOMOGLATADA UHT X 200 ml						X	11	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LECHE VAINILLA UHT X 200 ml						X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LECHE FRESA UHT X 200 ml						X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LECHE CONDENSADA						X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MILO UHT X 200 ml						X	11	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	11	48	3	3	3	2	0	0	0	49	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	3	3	3	3	3	0	0	33	0	0	0	0	0	0	0	0	33
QUESO CAMPESINO						X	4	4	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	2	0	0	0	0	10	3	2	0	2	0	0	2	0	7	0	0	0	0	2	0	0	0	2	3	4	0	0	2	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
QUESO DOBLE CREMA						X	3	4	0	0	0	0	0	1	0	6	5	1	0	2	0	1	0	0	7	6	1	0	0	0	6	0	0	6	0	0	0	0	0	3	2	0	0	1	4	0	0	2	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6
QUESO CREMA						X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
QUESO CUAJADA						X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
YOGURT ENTERO SABORES SURTIDOS			X				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
YOGURT LIGHT				X			5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LECHE DE COCO							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PORCENTAJES DEL DILIGENCIAMIENTO

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS: ANDRES GUILLEN PARRAGUEZ TIPO DE DOCUMENTO: CC No de DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1037213776 CARGO: CUATRO NOVENO JEFE DE COCINA

PUNTA DILIGENCIADA ESTE FORMATO, VER INSTRUCCIONES PUNTA No. DILIGENCIAMIENTO.

FIRMA Y ACLARACIÓN:

SUBDIRECCION LOCAL E OCUSUSO TUNJUELITO

MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2022

SERVICIO SOCIAL

COCINERAS/OS Y PREPONDERADO/A

UNIDAD OPERATIVA: CASA NORTIA

OPERACION

PROVISION

| ALIMENTO | PRESENTACION (Marque con una X si escribe la cantidad) | | | | | SALDO MES ANTERIOR | LA ATENCIÓN DE LA 1ª SEMANA INICIO | SEMANA 1 (DIARIA) CANTIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LA 1ª SEMANA | | | | | | | SALDO SEMANA 1 ENTREGA | LA ATENCIÓN DE LA 2ª SEMANA INICIO | SEMANA 2 (DIARIA) CANTIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LA 2ª SEMANA | | | | | | | SALDO SEMANA 2 ENTREGA | LA ATENCIÓN DE LA 3ª SEMANA INICIO | SEMANA 3 (DIARIA) CANTIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LA 3ª SEMANA | | | | | | | SALDO SEMANA 3 ENTREGA | LA ATENCIÓN DE LA 4ª SEMANA INICIO | SEMANA 4 (DIARIA) CANTIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LA 4ª SEMANA | | | | | | | SALDO SEMANA 4 ENTREGA | LA ATENCIÓN DE LA 5ª SEMANA INICIO | SEMANA 5 (DIARIA) CANTIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LA 5ª SEMANA | | | | | | | SALDO SEMANA 5 ENTREGA | LA ATENCIÓN DE LA 6ª SEMANA INICIO | SEMANA 6 (DIARIA) CANTIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LA 6ª SEMANA | | | | | | | SALDO SEMANA 6 ENTREGA | TOTAL UNIDADES |
|---|---|---

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ALIMENTOS ASOCIADOS

Código: FOR-PSS-236
Versión: 0
Fecha: Memo INT 2019026406 - 31/05/2019
Página: 1 de 3

SUBDIRECCIÓN LOCAL/LOCALIDAD: TUNJUELITO

SERVICIO SOCIAL:

UNIDAD OPERATIVA: CASA NOSTRA

PROVEEDOR: SUPERMERCADO EL TRIUNFO

MES: SEPTIEMBRE

AÑO: 2022

COORDINADOR O RESPONSABLE:

OPERADOR:

| ALIMENTO | PRESENTACIÓN (Marque con una X o escriba la cantidad.: 1000 g / 900 g / g / U) | PRIMERA SEMANA | | | | | | | | | | | | | | SEGUNDA SEMANA | | | | | | | | | | | | | | TERCERA SEMANA | | | | | | | | | | | | | | CUARTA SEMANA | | | | | | | | | | | | | | QUINTA SEMANA | | | | | | | | | | | | | | SALDO MES |
|---|---|---

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES

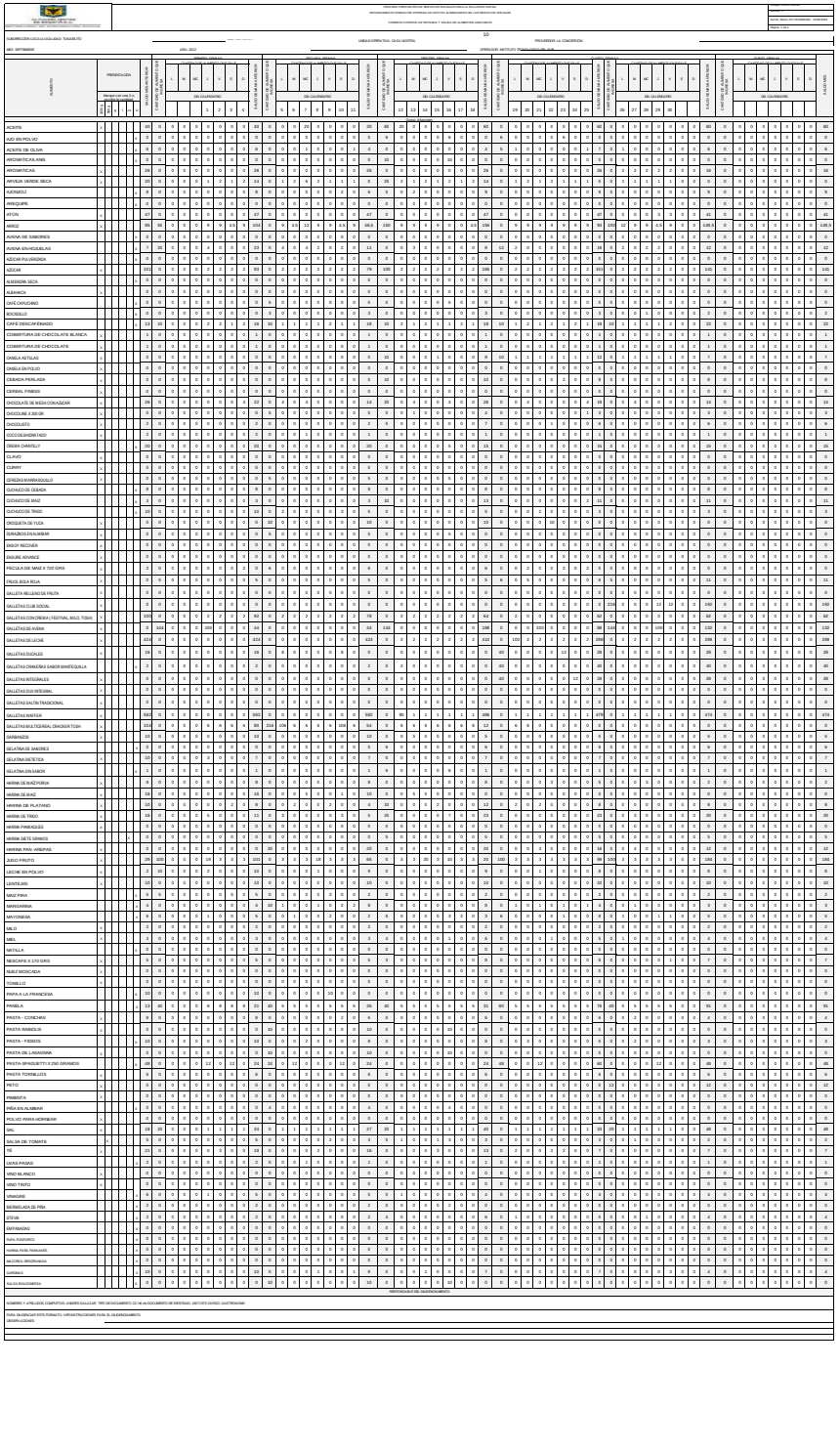
FORMATO CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ALIMENTOS ASOCIADOS

Código: FOP-FT03.036
Versión: 0
Fecha: Marzo del 2018(Modelo - Actualización)
Página: 1 de 3

SUBDIRECCIÓN LOCAL/LOCALIDAD: TUNJUELITO — SERVICIO SOCIAL: _____ — UNIDAD OPERATIVA: CASA NOSTRA — PROVEEDOR: SUPERMERCADO EL TRIUNFO

MES: SEPTIEMBRE — AÑO: 2022 — COORDINADOR O RESPONSABLE: _____ — OPERADOR: _____

| ALIMENTO | PRESENTACIÓN (Marque con una X o escriba la cantidad.) 1000 g | 500 g | g | U | SEMANA | SALDO SEMANA ANTERIOR | CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA | PESO DE LA CUCHARA | PESO TOTAL (INCLUIDA CUCHARA) | CANTIDAD DE ALIMENTO QUE SALE — DÍA CALENDARIO: L | M | MC | J | V | S | D



PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ALIMENTOS ASOCIADOS

Código: FOP-PS3-236
Versión: 9
Fecha: Vence RIT 20/08/2026 - 31/05/2028
Página: 1 de 1

SUBDIRECCIÓN LOCAL/LOCALIDAD: _____ SERVICIO SOCIAL: UNIDAD OPERATIVA: PROVEEDOR:

MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2022 COORDINADOR O RESPONSABLE: OPERADOR:

ALIMENTO	PRESENTACIÓN (Marque con una X o escriba la cantidad: 1100 g / 900 g / 6 / 4 / 03 / U)	SALDO MES ANTERIOR	PRIMERA SEMANA — CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA / CANTIDAD DE ALIMENTO QUE SALE — L M MC J V S D — DÍA CALENDARIO: 1 2 3 4	SALDO SEMANA ANTERIOR	SEGUNDA SEMANA — CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA / CANTIDAD DE ALIMENTO QUE SALE — L M MC J V S D — DÍA CALENDARIO: 5 6 7 8 9 10 11	SALDO SEMANA ANTERIOR	TERCERA SEMANA — CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA / CANTIDAD DE ALIMENTO QUE SALE — L M MC J V S D — DÍA CALENDARIO: 12 13 14 15 16 17 18	SALDO SEMANA ANTERIOR	CUARTA SEMANA — CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA / CANTIDAD DE ALIMENTO QUE SALE — L M MC J V S D — DÍA CALENDARIO: 19 20 21 22 23 24 25	SALDO SEMANA ANTERIOR	CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA	QUINTA SEMANA — CANTIDAD DE ALIMENTO QUE SALE — L M MC J V S D — DÍA CALENDARIO: 26 27 28 29 30	SALDO SEMANA ANTERIOR	CANTIDAD DE ALIMENTO QUE INGRESA	QUINTA SEMANA — CANTIDAD DE ALIMENTO QUE SALE — L M MC J V S D — DÍA CALENDARIO	SALDO MES
Grupo. Preparados alimenticios																				
Grupo. Lonchenas																				
Grupo. Refrigerios																				
Grupo. Jornada Biomplus																				
Grupo. Suplementos nutricionales																				

RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: _____ TIPO DE DOCUMENTO:_____NO de DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____ CARGO: _____

PARA DILIGENCIAR ESTE FORMATO, VER INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO.

OBSERVACIONES: _____