ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, 13 /04/2026

HORA: 4:00pm – 530pm.

LUGAR: Jardín Infantil Sueños del Mañana

TEMA: Socialización Instructivo NS-PSS-012 Recepción de Alimentos

ASISTENTES: Colaboradores y colaboradoras

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización Instructivo recepción de alimentos

2. Ronda de Preguntas.

3. Cierre de reunión.

DESARROLLO:

Se reúne el talento del jardín infantil sueños del mañana para realizar socialización del instructivo de recepción de alimentos, siendo las 4:00 pm del día 13 de abril de 2026 se da inicio a la capacitación .

El objetivo principal de este instructivo es Verificar que los alimentos suministrados en la unidad operativa cumplan con las características organolépticas, normatividad vigente y requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), con el fin de garantizar la calidad, cantidad, inocuidad y oportunidad de los alimentos recibidos.

En el proceso de recepción de alimentos siempre encontraremos 4 pasos que están distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 1. Actividades Instructivo Recpeción de Alimentos

No.	Actividad	Responsable	Registro documental
1	Requisitos previos para la recepción de alimentos	Responsable o Coordinador(a), personal manipulador de alimentos.	No aplica
2	Verificación de cantidad, calidad y oportunidad	Responsable o Coordinador(a), personal manipulador de alimentos.	Registro recepción de alimentos.
3	Aceptar o rechazar productos y registrar observaciones de ser necesario	Responsable o Coordinador(a) y personal manipulador de alimentos.	Factura o remisión
4	Traslado de alimentos al área de almacenamiento	Personal manipulador de alimentos.	Registro control de entrada y salida de alimentos

Fuente: elaboración propia Subdirección de Nutrición y de Abastecimiento, Secretaría Distrital de Integración Social.

ACTIVIDAD 1. Requisitos previos para la recepción de alimentos

Días y horarios de recepción de alimentos son plasmados y acordados entre la fundación y el proveedor y esta información esta plasmada en un cronograma y adicional se encuentra dentro del plan de compras. Es importante que la actividad de recepción de alimentos se dé en condiciones en donde no genere riesgo de contaminación cruzada, contando con el tiempo y recursos suficientes para la inspección, verificación de la calidad y cantidad de los alimentos, el sitio destinado para la recepción de alimentos debe contar con las condiciones sanitarias adecuadas, de acuerdo con la normatividad vigente.

Los equipos y utensilios para la recepción de alimentos: el jardín debe contar con los siguientes equipos y elementos debidamente higienizados:

- Báscula en buen estado.
- Termómetros: para frío y para caliente en buen estado.
- Estibas en material sanitario o canastillas, que pueden usarse como base.
- Canastillas en buen estado.

Personal responsable de la recepción de alimentos: deben contar con la capacitación en principios básicos de buenas prácticas de manufactura, recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo, conocer la normatividad relacionada con el rotulado de alimentos como la Resolución 5109 de 2005 y el decreto 1500 de 2007 para productos cárnicos Resolución 810 de 2021 y Resolución 2492 de 2022 y demás normas que las sustituyan, modifiquen o complementen.

Así mismo, deben cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y contar con la siguiente dotación: uniforme o bata de color claro con cierre o broches sin botones ni bolsillos, zapatos cerrados, gorro, cofia o malla para el cabello y tapabocas desechables.

ACTIVIDAD 2. Verificación de calidad e inocuidad, cantidad y oportunidad

• Calidad e inocuidad: se verifican las características organolépticas de los alimentos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los criterios de aceptación o rechazo en el momento de la recepción.

• Cantidad: las personas encargadas deberán verificar la cantidad de alimentos recibidos que corresponda a la cantidad solicitada en kilogramos, gramos, litros, mililitros, centímetros cúbicos o unidades.

• Oportunidad: se verificará teniendo en cuenta los días y horarios establecidos para la llegada de alimentos al jardín infantil.

La verificación descrita en este numeral debe realizarse diligenciando el formato Recepción de alimentos FOR-PSS-230

Tabla 2. Criterios para evaluar la calidad de los alimentos

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
Pescado entero o en filete	Olor	Fresco y natural	Agrio – amoniaco
	Color	Brillante	Decolorado y con manchas
	Textura	Firme y elástica a la presión	Blanda – flácida –viscosa
	Ojos	Brillantes - transparentes salientes	Turbios-rojizo- hundidos
	Vientre	Paredes intactas - Forma normal	Roto o hinchado
	Temperatura	Menor a 4ºC +/- 2 °C	mayor a 6°C
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
	Rotulado	Etiqueta no removible con mínimo la siguiente información en tinta indeleble: producto, cantidad, lote, fecha de vencimiento, temperatura de almacenamiento y nombre del proveedor.	Si no cuenta con el rotulado y la información requerida.
Pollo	Textura	Firme y elástica a la presión	Carne blanda y flácida
	Color	Blanco característico, sin decoloración o ligeramente rosado.	Carne grisácea, verdosa o amoratada
	Temperatura	Menor a 4ºC +/- 2 °C	Mayor a 6°C
	Olor	Característico	Agrio, descompuesto
	Apariencia	Limpia	Porciones pegajosas en alas y articulaciones
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
	Rotulado	Etiqueta no removible con mínimo la siguiente información en tinta indeleble: Fecha de beneficio, fecha de empaque, nombre del corte, cantidad, lote, fecha de vencimiento, temperatura de almacenamiento y nombre del proveedor.	Si no cuenta con el rotulado y la información requerida.
Carne de res y cerdo	Textura	Firme, elástica al tacto y ligeramente húmeda.	Superficie viscosa, babosa.
	Color	Res en cortes frescos rojo cereza brillante y en cortes maduros: cereza oscura.	Verdosa o café oscuro, descolorida.
		Cerdo. Rosa pálido	Verdosa o café oscuro, descolorida.
		Para los casos de la carne de res en bloque y molida, empacadas al vacío su coloración es café.	
	Temperatura	Menor a 4ºC +/- 2 °C	Mayor a 6°C
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
	Rotulado	Etiqueta no removible con mínimo la siguiente información en tinta indeleble: fecha de beneficio, fecha de empaque nombre del corte, cantidad, lote, fecha de vencimiento, temperatura de almacenamiento y nombre del proveedor.	Si no cuenta con el rotulado y la información requerida.
Huevo	Textura	Clara viscosa	No característica.
	Color	Blanco o rojo	Descolorido
	Olor	Normal	Descompuesto
	Apariencia	Cascaron entero y limpio, no debe estar manchado o sucio en más de un 25% de su superficie.	Cascaron con grietas, sucio, con residuos de materia fecal y/o plumas.
	Rotulado	Por huevo o cubeta con etiqueta o rótulo que contenga mínimo: productor, lote y fecha de vencimiento.	Si no presenta el rotulado
Leche y productos lácteos	Color	Característico del producto.	Mantequilla color amarillo, crema de leche amarilla
	Temperatura	Menor a 4ºC +/- 2 °C.	mayor a 6°C
	Olor, sabor	Característico del producto.	Sabor agrio, olor descompuesto.
	Apariencia	Sin partículas extrañas.	Con partículas extrañas y moho.
	Proceso térmico	Pasteurizada o ultra pasteurizada (UHT).	Sin pasteurizar.
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
	Rotulado	Cumplimiento de la resolución 5109 de 2005 y demás normatividad vigente.	Productos que no cumplan con la Resolución 5109 de 2005 y demás normatividad vigente.
Productos de panadería	Textura	Consistencia suave y esponjosa, corteza suave y dorada, característica del producto.	Dura.
	Color	Característico del producto	Verdoso o con puntos negros por presencia de moho.
	Olor, sabor	Característico	Extraño como a gasolina, químicos, jabón.
	Apariencia	Fresca.	Presencia de signos de humedad o envejecimiento
	Empaques	Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
	Rotulado	Cumplimiento de la resolución 5109 de 2005, Resolución 810 de 2021, Resolución 2492 de 2022 y demás normatividad vigente.	Productos que no cumplan con la Resolución 5109 de 2005 y demás normatividad vigente.
Frutas y verduras	Olor, color y sabor	Olor normal, color normal del producto, sabor agradable según el alimento.	Olor, color y sabor no característico.
	Textura	Tejidos firmes, sin magulladuras o grietas.	Tejidos blandos.
	Apariencia	Buen estado de madurez, forma característica del producto, limpia y fresca.	Presencia de orificios u hongos.
			Presencia de signos de infestación o infecciones
			Materias extrañas.
Tubérculos, raíces y plátanos	Textura	Consistencia firme y gruesa.	Al frotar la piel se desprende fácilmente.
			Blanda.
	Olor y color	Olor y color característico.	Olor y color no característico. Blanda.
	Apariencia		Presencia de orificios u hongos.

Alimento	Criterio	Aceptación	Rechazo
		Buen estado de madurez, forma característica, limpia.	Presencia de signos de infestación o infecciones.
			Presencia de germinación.
Víveres y abarrotes	Apariencia	Sin señales de insectos, huevecillos, materiales extraños y libre de impurezas.	Con presencia de materiales extraños como piedras, metales, tierra, terrones, contaminación de excrementos de animales. Presencia de restos de insectos, huevecillos o infestación.
	Empaque	En buen estado y limpio.	Empaque perforado, roto o con fugas, con humedad, sucio o con presencia de moho.
		Empaques limpios, en buen estado y sin perforaciones.	Empaque sucio, con perforaciones y en mal estado.
		Para el caso de enlatados deben estar sin abolladuras o presencia de óxido.	Los enlatados que tengan abolladuras, presencia de óxido, derrames, abombadas, perdida de vacío, perforaciones o sucio.
	Rotulado	Cumplimiento de la Resolución 5109 de 2005 y demás normatividad vigente.	Productos que no cumplan con la Resolución 5109 de 2005 y demás normatividad vigente.

Fuente: elaboración propia Subdirección de Nutrición y de Abastecimiento a partir de la normatividad legal vigente, Secretaría Distrital de Integración Social.

La verificación descrita en este numeral debe diligenciarse en el formato Recepción de alimentos FOR-PSS-230. Este formato podrá diligenciarse durante la jornada de prestación del servicio en el jardín infantil, este diligenciamiento debe realizarse antes de finalizar el día, en los casos en donde, los alimentos serán entregados después de las 3:00 p.m. el registro del formato podrá realizarse máximo hasta las 12:00 del siguiente día.

ACTIVIDAD 3. Aceptar productos y registrar observaciones de ser necesario

El personal manipulador de alimentos encargado de la recepción debe registrar en la remisión, las observaciones resultantes de la verificación de calidad e inocuidad (aceptación o rechazo), cantidad (faltante o sobrante) y oportunidad (fecha y hora de entrega).

Para aceptar un alimento además de los criterios de aceptación y rechazo contenidos en este documento, se deben tener en cuenta los documentos establecidos para cada servicio social como:

- Anexos técnicos.
- Fichas técnicas del producto.

Los alimentos que no cumplan con los criterios de calidad establecidas deberán rechazarse, y dejar constancia mediante observación en las remisiones, ya que al aceptarlos se da por hecho que se recibió a conformidad y con cumplimiento de las características establecidas.

En caso de realizar una inadecuada recepción que ocasione faltantes de alimentos ya sea por cantidad o calidad y ello afecte la prestación del servicio de alimentación, quienes realicen la

- Calidad e inocuidad: sí el alimento presenta uno o más signos de rechazo se debe realizar la devolución del alimento, únicamente las cantidades que presentan la no conformidad, lo cual debe quedar claramente registrado en las observaciones en el original y copias de la remisión e manera muy específica, en letra legible.

- Cantidad: revisar las cantidades de alimentos registradas en la remisión contra el pedido, cuando se identifiquen sobrantes o faltantes deben registrarse en la remisión dejando las observaciones en el original y copias, en caso de que las cantidades entregadas por el proveedor sean mayores debe devolverse el excedente, si el proveedor define que no recibirá el excedente, el operador en asociación deberá registrarlo en la remisión para justificar el excedente.

Es importante que las novedades queden registradas en forma clara, específica y legible en la remisión o factura original y cada una de las copias, ya que es el insumo de los proveedores para realizar las respectivas reposiciones, ya sea por calidad o cantidad. Luego de recibir los alimentos a conformidad debe firmarse la remisión por parte del responsable del servicio o coordinador de la unidad operativa, personal manipulador y encargado de entregar los alimentos a la unidad operativa o servicio social, escribiendo nombre completo, cargo, fecha y hora de quien realiza la actividad.

ACTIVIDAD 4. Traslado de alimentos al área de almacenamiento

El personal manipulador del servicio de alimentación deberá trasladar los alimentos del área de recepción al área de almacenamiento o preparación de acuerdo con la necesidad; durante el traslado las canastillas con alimentos no deben tener contacto directo con el piso, por tanto, deberá asegurarse que habrá una estiba o canastilla que sirva de base para el traslado. Los alimentos de alto riesgo epidemiológico como cárnico y derivados lácteos, deben ingresar al área de almacenamiento en el menor tiempo posible de manera que se asegure la cadena de frío, no sin antes verificar la temperatura de recepción la cual debe ser menor a 6°C. En el momento en que ingresan los alimentos al área de almacenamiento se debe diligenciar el formato Control de entradas y salidas de alimentos el FOR-PSS-236 para servicios en asociación el cual especifica la cantidad de alimentos que entra y sale del área de almacenamiento, este formato podrá diligenciarse durante la jornada de prestación del servicio en las unidades operativas, este diligenciamiento debe realizarse antes de finalizar el día, en los casos en que los alimentos lleguen después de las 3:00 p.m. el registro del ingreso en el formato Control de entrada y salida de alimentos podrá realizarse máximo hasta las 12:00 m. del siguiente día.

2. Se pregunta si existen dudas sobre el proceso de recepción a lo cual lo asistentes comenta que el proceso es claro y se agradece la explicación del mismo.

Adicional el equipo de nutrición solicita una copia del instructivo a los cual el responsable del servicio y auxiliar administrativo se comprometen a entregarlo tan pronto finalice la reunión.

Sin mas preguntas se procede agradecer por la asistencia al espacio y se da por terminada la reunión a las 5:35pm

Compromisos:

- Realizar la adecuada recepción de alimentos de acuerdo a las bases del día de hoy

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
LEYDI JOHANNA LOPEZ	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
LINA MARIA PERALTA ORJUELA	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
ELIANA MARCELA BELTRAN SERNA	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
GLORIA HELENA MENDOZA PARRA	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
LAURA ISABEL GARATEJO LOZANO	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
ANDREA CAROLINA BARRERA	PROFESIONAL DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
KAREN DAYANA HERNANDEZ GARCIA	AUXILIAR DE ATENCION A	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	

ERIKA XIOMARA MERCHAN TRIANA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	Erika Merchan
KIMBERLYN JERYBARE AVENDAÑO PEÑA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	Kimberlyn J.
JAZMIN CHAGUALA MENDOZA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
HOLMA RAINER CEBALLOS PARDO	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	
BRAYAN DANIEL GONZALEZ CUADROS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	J.I SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS	