ACTA N° 85

FECHA: Bogotá, octubre, 10 de 2025

HORA: 02:00 pm – 03:00 pm

LUGAR: Área administrativa - Centro integrarte atención externa grupo

TEMA: Socialización del instructivo INS-PSS-013 y capacitación sobre almacenamiento y rotación de alimentos

ASISTENTES: Se adjunta lista de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación del instructivo almacenamiento de alimentos
2. Capacitación sobre almacenamiento y rotación de alimentos
3. Resolución de dudas y compromisos

DESARROLLO:

1. **Presentación del instructivo almacenamiento de alimentos**

Se socializó el documento oficial "Instructivo de Almacenamiento de Alimentos" (INS-PSS-013, versión 2), destacando los lineamientos técnicos para el manejo de alimentos en seco, refrigeración y congelación, así como los criterios de rotulado, control de temperatura, y condiciones generales de almacenamiento.

2. **Capacitación sobre almacenamiento y rotación de alimentos**

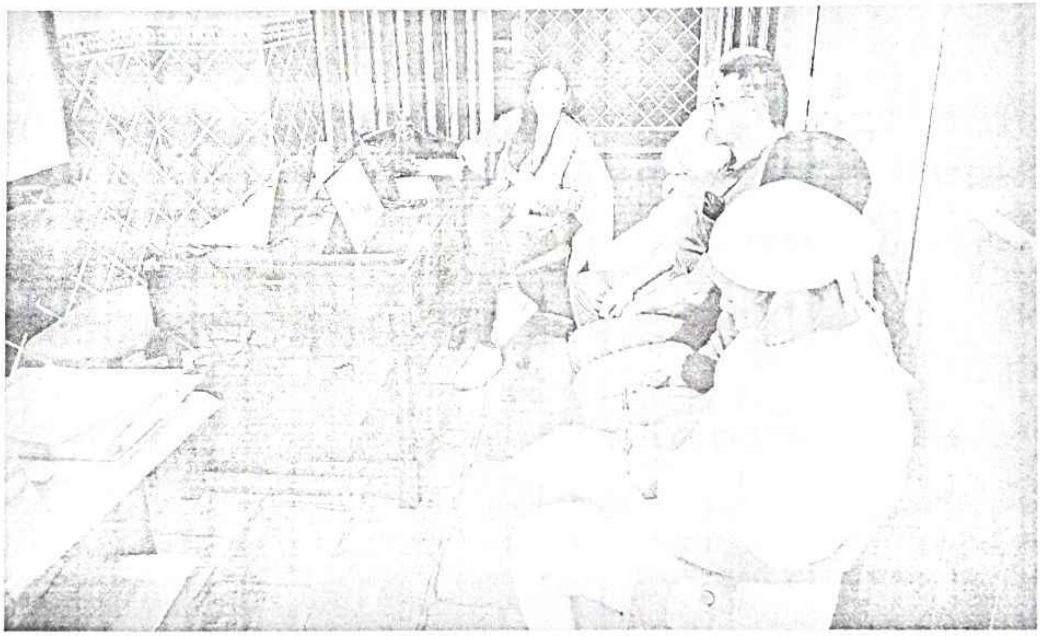
Se proyectó la presentación titulada "Almacenamiento y Rotación de Alimentos", elaborada por la nutricionista Laura Vásquez. Se abordaron los siguientes temas:

- Importancia del almacenamiento adecuado
- Aplicación del sistema PEPS (Primeras en entrar, primeras en salir)
- Diferenciación entre almacenamiento en seco, refrigeración y congelación
- Organización en estibas, refrigeradores y congeladores
- Rotulado correcto de alimentos
- Buenas prácticas clave para la manipulación segura
- Mini quiz participativo para reforzar conceptos

3. Resolución de dudas y compromisos

Se resolvieron inquietudes sobre el uso de bolsas, rotulado de frutas y verduras, y manejo de alimentos especiales. Se acordó reforzar el diligenciamiento de formatos de control y aplicar lo aprendido en la jornada siguiente.

Registro fotográfico



Compromisos:

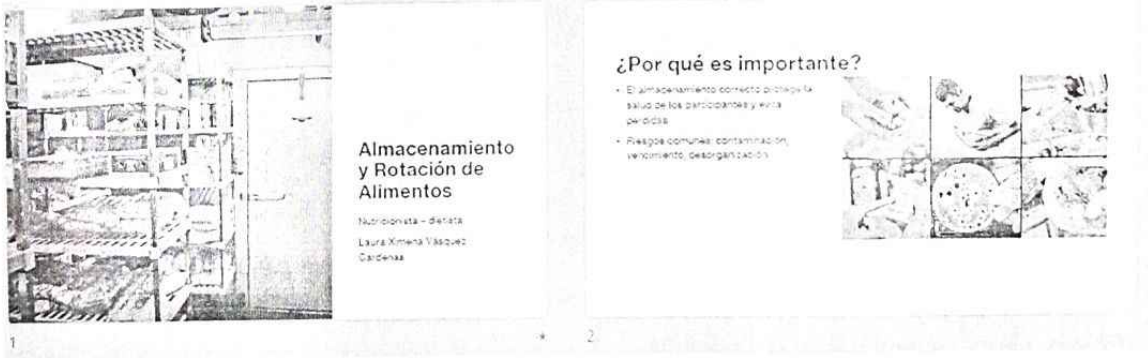
Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Aplicar el sistema PEPS en la organización diaria de alimentos	Manipuladores de alimentos	Duración del convenio
Diligenciar correctamente los formatos de entrada/salida y temperatura	Manipuladores de alimentos y tecnólogo de alimentos	Duración del convenio
Supervisar la implementación de buenas prácticas en almacenamiento	Nutricionista	Duración del convenio

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día 11 de noviembre del 2025

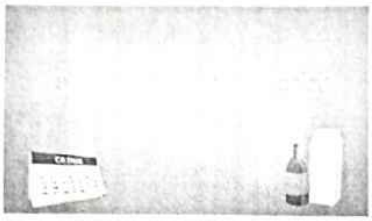
En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Laura Ximena Vásquez Cárdenas	Nutricionista	Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4	
Sor Elizabeth Saldarriaga Zapata	Coordinadora	Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4	

Anexos: Lista de asistencia – Presentación empleada



¿Qué es el sistema PEPS?



Tipos de almacenamiento

Tipo	Temperatura	Productos	Condiciones
Seco	<25°C	Abarrotes, arroz, cereales, azúcar	Estibas elevadas, ambiente seco
Refrigeración	0-4 °C	Lácteos, carnes frías	Mantener rotular, temperatura
Congelación	hasta -24°C	Carnes, pollo	Descongelar en refrigeración





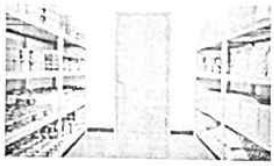
Organización en estibas

Reglas clave

Separar perecederos de no perecederos

Usar estibas limpias y elevadas (15 cm)

No apilar demasiado (<150 cm)



5

Organización en refrigeración

Separar crudos de cocidos

Carnes crudas en bajo. Lácteos en medio

Frutas y verduras en cajón

Alimentos de uso frecuente en puerta



6

Organización en congelación

Buenas prácticas

No introducir alimentos calientes. Dejar espacio entre productos

Descongelar en refrigeración (24-72 h antes)



7

Rotulado correcto

- Elementos del rótulo:
  - Nombre del alimento
  - Fecha de ingreso, vencimiento, apertura
  - Nombre del manipulador

PRODUCTO
FECHA APERTURA/PROCESO DÍA ___ MES ___ AÑO___
FECHA DE VENCIMIENTO DÍA ___ MES ___ AÑO___
NÚMERO DE LOTE: _____
ROTULADO POR: _____

8

Buenas prácticas clave



9

Mini quiz

¿Los alimentos calientes pueden ir directo al congelador?

¿Cuál es la mejor forma de descongelar?

¿Las carnes crudas van arriba en el refrigerador?

¿Las bolsas para alimentos pueden reutilizarse?

¿El arroz en bulto solo se comparte si hay más de 200 participantes?

¡Gracias por cuidar la salud. Ya nuestros participantes con cada acción!

10

Elaboró: Laura Ximena Vásquez Cárdenas

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: Almacenamiento y rotación productos 2. Lugar o Localidad o Sede: Santa Fé 3. Fecha y hora: 10/10/2025 2-3 pm

4. Nombre responsable: Laura Ximena Vasquez Cardenas 5. Dependencia responsable: Nutricionista - CIAF 4

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	Jose Felipe Hernandez	CC	1019089583	CIAF G4	Tecnologo en Alimentos	No Aplica	hernandezdf2412@gmail.com	3142062733	
2	Dayana Betsabe Sierra	CC	1121244180	CIAF G4	Servicios Generales	No Aplica	dayanabsierra0628@gmail.com	3118269765	
3	Jessica Pinzon	CC	1023024025	CIAF G4	Cocina	No Aplica	jessicapinzon0711@gmail.com	3219843745	
4	Jonathan Bohorquez	CC	1023954986	CIAF 64	Ayudantes	No Aplica	jonathanbq1271@gmail.com	3130629524	
5	Gladys Claudia Mendoza	CC	24197225	CIAF.G4	Cocina	No Aplica	mendozaclaudia.662@gmail.com	3197233101	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimento 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.