ACTA N°15

FECHA: Bogotá, febrero 13 de 2026

HORA: 012:15 p.m. – 01:30 p.m.

LUGAR: Comedor

TEMA: Socialización de protocolos de servido correcto y estandarización de porciones

ASISTENTES: Se adjunta planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de objetivos de la capacitación.
2. Socialización del protocolo de servido y distribución de alimentos.
3. Ejercicio práctico de servido y pesaje de dietas con utensilios estandarizados.
4. Conclusiones y compromisos.

DESARROLLO:

1. Presentación de objetivos

Se expusieron los objetivos de la capacitación: servir y distribuir alimentos con calidad y calidez, cumplir con la minuta patrón y ciclo de menús, garantizar características organolépticas óptimas y diferenciar peso vs. volumen para asegurar nutrición y estandarización.

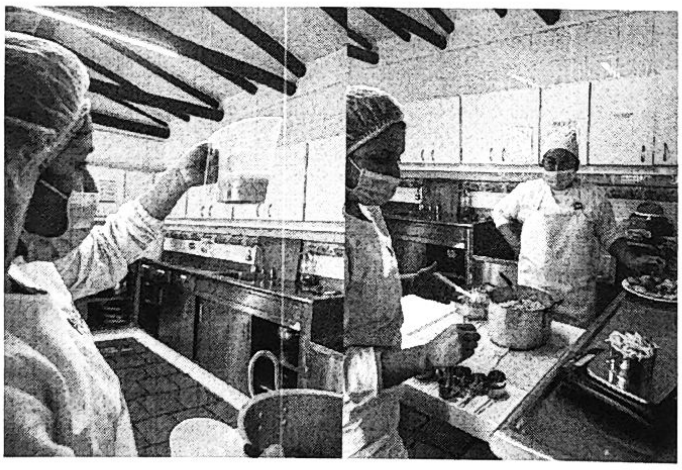


2. Socialización del protocolo de servido

Se revisaron los lineamientos del instructivo INS-PSS-015: uso de utensilios estandarizados (pocillos, vasos, cucharones), elaboración de plato modelo pesado antes de iniciar distribución, tiempos máximos de servido (15 minutos), y condiciones de higiene y presentación del menaje.

3. Ejercicio práctico

Los asistentes realizaron la práctica de servido y pesaje de todas las dietas ofrecidas, verificando la correspondencia con la minuta patrón. Se compararon medidas por volumen y peso, confirmando la importancia de validar con balanza y plato modelo. Se reforzó el uso correcto de utensilios estandarizados y la tolerancia de gramajes establecida en el protocolo.



4. Conclusiones

- La estandarización facilita asegurar la nutrición de la población atendida.

- Los utensilios estandarizados agilizan la operación y reducen errores.
- El plato modelo es indispensable para validar pesos antes de la distribución.
- Se debe mantener higiene, tiempos y presentación en todo el proceso.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Aplicar el uso de utensilios estandarizados en cada tiempo de comida	Manipuladores de alimentos	Durante la ejecución del convenio
Elaborar y pesar plato modelo antes de iniciar distribución	Manipuladores de alimentos	Durante la ejecución del convenio
Supervisar cumplimiento de protocolos de servido	Nutricionista	Durante la ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el mes de marzo de 2026.

En constancia de lo anterior firman:

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

Anexos: Presentación empleada.



Servido correcto y estandarización de porciones

ND – Laura Vásquez Cárdenas

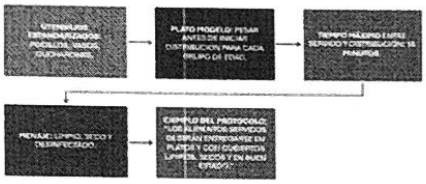
1 *

Objetivos

- Servir y distribuir alimentos con calidad y calidez.
- Cumplir con la **minuta patrón** y ciclo de menús.
- Garantizar características organolépticas óptimas (color, olor, sabor, textura).
- Diferenciar **peso vs. volumen** para asegurar nutrición y estandarización.

2

Protocolo de Servido



Buenas prácticas

- Nunca servir con manos o guantes directamente.
- Usar **dos cucharas** para probar calidad organoléptica.
- Frutas y postres en platos separados, no en la bandeja del seco.
- Desechables solo si son **biodegradables**.
- **Tiempo de espera de alimentos calientes:** máximo 10 minutos en línea de servido.

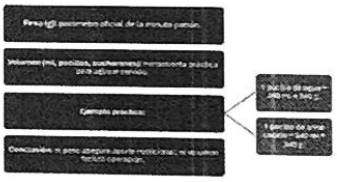


Estándares de temperaturas

- Alimentos calientes ≥ 60 °C.
- Baño maría: 70–75 °C.
- Jugos y ensaladas frías ≤ 4 °C (+/- 2 °C).
- Bebidas calientes tipo coladas: 40–50 °C antes de servir.
  - **Ejemplo:** "Los jugos deben ser servidos máximo 15 minutos antes de ser entregados a los beneficianos y estar protegidos para evitar la contaminación.

5

Peso vs. volumen



6

Conclusiones

- Estandarizar facilita asegurar la nutrición de la población atendida.
- Los utensilios estandarizados facilitan la operación
- Se debe generar un plato modelo para validar los pesos.
- Mantener higiene, tiempos y presentación.



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: Protocolo de servicio y estandarización porciones 2. Lugar o Localidad o Sede: Santa Fé 3. Fecha y hora: 13/02/2026 12:15 pm - 1:30 pm

4. Nombre responsable: Laura Vásquez Cárdenas 5. Dependencia responsable: Nutrición

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	Jonathan Bohorquez	CC	1023875486	Grupo CIE 4	5. Jardinero	NO APLICAR	jonathanbohorquez1244@gmail.com	3150628524	
2	Jessica Riveros	CC	1073024025	Grupo CIE 4	cocina	NO APLICAR	jessicarivero711@gmail.com	3243071668	
3	Claudia Mendoza	CC	24177223	CIAE 64	Cocina	No Aplica	mendozaclaudia662@gmail.com	3194723101	
4	LINA SEGURA	CC	52159195	CIE64	Servicio General	No Aplica	Linasegura1@gmail.com	3214794411	
5	[illegible]	CC	1014089563	CIAE64	Tecnologo Alimentos	No Aplica	hzmandef dF 2117@gmail.com	3142067273	
6									
7									
8									
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