ACTA N° 80

FECHA: Bogotá, mayo, 12 de 2026.

HORA: 1:30 p.m. - 2:30 p.m.

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4

TEMA: Recepción de alimentos y funciones de cada cargo en el servicio de alimentación

ASISTENTES: Personal manipulador de alimentos y servicios generales del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4.

ORDEN DEL DÍA:

1. Importancia de la recepción adecuada de alimentos en servicios de alimentación.
2. Procedimientos de recepción: verificación de calidad, fechas y temperaturas.
3. Funciones y responsabilidades de cada cargo durante el proceso de recepción.
4. Recomendaciones y fortalecimiento de buenas prácticas en el servicio.

Powered by CamScanner

DESARROLLO:

1. Importancia de la recepción adecuada de alimentos

La capacitación inició con una explicación sobre la importancia de la recepción de alimentos como una de las etapas más importantes dentro del servicio de alimentación, ya que de este proceso depende en gran parte la calidad e inocuidad de los productos que posteriormente serán almacenados, preparados y suministrados a los usuarios.

Se explicó que una recepción inadecuada puede generar riesgos de contaminación, pérdida de productos, alteraciones en las características de los alimentos y posibles enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). Por esta razón, se recordó la necesidad de realizar controles desde el momento en que los productos ingresan al servicio.

Durante la jornada también se reforzó la importancia de mantener una actitud responsable y de observación permanente frente al estado de los alimentos entregados por los proveedores, verificando siempre que cumplan con las condiciones sanitarias exigidas.

2. Procedimientos de recepción: verificación de calidad, fechas y temperaturas

En esta parte de la capacitación se revisaron los pasos que deben realizarse durante la recepción de materias primas y productos alimenticios.

Se indicó que el personal encargado debe verificar inicialmente las condiciones generales del vehículo transportador, observando limpieza, orden y condiciones adecuadas para el transporte de alimentos.

Posteriormente, se explicó la revisión de las características organolépticas de los productos, teniendo en cuenta aspectos como:

- Color característico.
- Olor normal del alimento.
- Textura adecuada.
- Ausencia de humedad, moho, golpes o deterioro.
- Empaques íntegros y limpios.

También se reforzó la importancia de revisar las fechas de vencimiento y de lote, evitando recibir productos vencidos, próximos a vencer o con etiquetas deterioradas.

En cuanto al control de temperaturas, se recordó que los alimentos refrigerados y congelados deben mantenerse dentro de los rangos establecidos para conservar su inocuidad. Se mencionó

Powered by CamScanner

que las carnes, lácteos y productos perecederos requieren especial vigilancia durante la recepción y almacenamiento.

Además, se enfatizó en la necesidad de registrar cualquier novedad encontrada y reportarla oportunamente al responsable del servicio para tomar las acciones correspondientes con el proveedor.

3. Funciones y responsabilidades de cada cargo en el servicio

Durante la sesión se socializaron las responsabilidades de cada integrante del servicio de alimentación frente al proceso de recepción de alimentos.

Manipuladores de alimentos

- Verificar el estado general de los productos recibidos.
- Mantener buenas prácticas de higiene durante la manipulación.
- Reportar inconsistencias o productos en mal estado.
- Organizar adecuadamente los alimentos según su clasificación y temperatura.
- Apoyar el descargue y ubicación de productos.
- Revisar condiciones de almacenamiento.
- Aplicar el sistema PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir).
- Garantizar orden y limpieza en las áreas de recepción y almacenamiento.

Tecnólogo de alimentos o responsable del servicio

- Supervisar el cumplimiento del procedimiento de recepción.
- Validar controles de temperatura y calidad.
- Llevar registros y formatos establecidos.
- Realizar seguimiento a novedades presentadas con proveedores.
- Garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.

Se recordó que el trabajo articulado entre todos los cargos permite mantener condiciones seguras dentro del servicio y ofrecer alimentos de calidad a los usuarios.

Powered by CamScanner

4. Recomendaciones y fortalecimiento de buenas prácticas

Para finalizar la capacitación, se reforzaron algunas recomendaciones generales:

- No recibir productos sin rotulación o identificación.
- Evitar el contacto de alimentos con el piso.
- Mantener lavado de manos constante durante el proceso.
- Registrar temperaturas y novedades diariamente.
- Conservar el orden y aseo en las áreas de almacenamiento.
- Informar inmediatamente cualquier anomalía observada.

La actividad finalizó con participación activa de los asistentes, quienes compartieron situaciones presentadas durante la recepción de alimentos y las acciones correctivas aplicadas en cada caso.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Fortalecer la verificación de calidad y temperaturas durante la recepción de alimentos.	Personal manipulador de alimentos	Durante la ejecución del convenio
Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los procedimientos de recepción.	Tecnólogo de alimentos	Durante la ejecución del convenio

Powered by CamScanner

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Daniel Felipe Hernández Rodríguez	Tecnólogo de alimentos	CIAE GRUPO 4	
Elizabeth Saldarriaga Zapata	Coordinadora	CIAE GRUPO 4	

Elaboró: ***Daniel Felipe Hernández Rodríguez***

Tecnólogo de alimentos

Powered by CamScanner

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: Recepción de alimentos y funciones de cada cargo en el servicio de alimentación 2. Lugar o Localidad o Sede: SAT AE 64 3. Fecha y hora: 12/05/26 - 1:30pm - 2:30pm

4. Nombre responsable: Daniel Feliz Hernandez 5. Dependencia responsable: Centro Integrarte Atención Externa grupo 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	LINA SEGURA LOPEZ	CC	52159195	CIAE64	S. Generales	No Aplica	Linasuyeys1@gmail	3214794441	
2	Jessica Gualdron Rivera	CC	1023824025	CIAE 64	cocina	NO Aplica	jessicagiraldo711@gmail.com	3243671668	
3	Blady Claudia Mendoza	CC	24107220	CIAE64	cocina	No Aplica	mendoraclaud.u662@gmail.com	3197233101	
4	Jonathan Bohorquez	CC	1023875486	CIAE 64	S. generales	NO APlica	Jonathanjavier2411@gmail.com	3150628524	
5									
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

Powered by CamScanner