

ACTA N° 21

FECHA: Bogotá, 5 de junio de 2026.
HORA: 1:30 pm
LUGAR: JI Ángel Guardián Sede Norte

TEMA: SOCIALIZACIÓN COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL – ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE PDA; DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA DE LAS PÉRDIDAS Y DESPERDICIOS DE ALIMENTOS.

DIRIGIDO A: Talento Humano.

ASISTENTES: Los que firman en la planilla de asistentes

OBJETIVO:

Socializar los lineamientos técnicos del Protocolo para la Medición de Desperdicios de Alimentos (PTC-PSS-101) y capacitar al equipo de trabajo en la correcta implementación de las Estrategias de Prevención y Reducción de PDA, así como en el diligenciamiento y cargue del formato institucional de control FOR-PSS-803 para la vigencia 2026.

ORDEN DEL DÍA:

- Contextualización: El problema de las Pérdidas y Desperdicios de Alimentos (PDA) a nivel mundial y local.
- Marco Normativo: Políticas nacionales y distritales vigentes aplicables a la SDIS.
- Estrategia y Medición en Unidades Operativas: Fases de la estrategia y uso del Formato FOR-PSS-803.
- Lineamientos de Gestión de la Información: Tiempos y codificación para el cargue digital.
- Compromisos, Dudas y Cierre de la Sesión

DESARROLLO:

Contextualización del Problema de las PDA

Se expuso la definición técnica de desperdicio de alimentos, entendiéndose como los alimentos y sus partes no comestibles asociadas que son retirados de la cadena de

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

suministro. Se diferenciaron las "partes comestibles" de las "no comestibles" (ej. cáscaras, huesos y semillas). Adicionalmente, se compartieron cifras globales de la FAO y el PNUMA que demuestran que las frutas, verduras, raíces y tubérculos concentran el mayor volumen de desperdicio (44% y 20% respectivamente), generando pérdidas tanto cuantitativas como cualitativas en nutrientes. Se resaltó el impacto local en Bogotá, donde el desperdicio per cápita equivale a una pérdida significativa de recursos y nutrientes

Marco Normativo y de Política Pública

Se revisaron los pilares que sustentan las acciones de la SDIS, enmarcados en:

- **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** Específicamente la Meta 12.3, orientada a reducir a la mitad el desperdicio de alimentos per cápita para el año 2030.
- **Acuerdo Kunming-Montreal (Meta 16):** Fomento de elecciones de consumo sostenibles.
- **Normativa Nacional y Distrital:** Ley 1990 de 2019 (Política contra el desperdicio de alimentos), Acuerdo Distrital 753 de 2019 y el Decreto Distrital 375 de 2022.
- **Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá (2019-2031):** Centrada en construir ciudadanía alimentaria. Se enfatizaron las metas internas institucionales referidas a la implementación de buenas prácticas locales y acciones pedagógicas de consumo responsable dentro de los servicios sociales de la SDIS

Medición y Diseño de la Estrategia en la Unidad Operativa

Se explicó que la cuantificación permite conocer la magnitud real del problema y establecer una línea de base sólida. El diseño de la estrategia local consta de las siguientes etapas clave:

- **Línea de Base:** Levantamiento de datos cuantitativos y cualitativos durante tres meses para identificar la etapa crítica.
- **Identificación de Causas por Etapas:** Se instruyó al equipo para analizar procesos en tres momentos específicos:
 - *Almacenamiento:* Revisar rotación de inventarios (primeras en entrar, primeras en salir), condiciones de refrigeración y conservación.

- *Preparación:* Controlar técnicas de prealistamiento (mermas en pelado o cortes) y verificar gramajes servidos.
- *Posconsumo:* Medir el nivel de aceptación del menú, la presentación del plato y la sensibilización del usuario (descomide).
- **Métodos Complementarios:** Se aclaró que técnicas como el análisis de composición de residuos solo se usarán si existen dudas sobre el pesaje directo o si se requiere información complementaria

Instrucciones para el Diligenciamiento del Formato FOR-PSS-803

Se proyectó detalladamente el formato físico y digital **FOR-PSS-803** (Versión 0), recalcando las siguientes directrices obligatorias:

1. **Encabezado completo:** Registro con letra legible incluyendo cobertura (cupos asignados a la unidad).
2. **Periodicidad y registro por días:** Los días de la semana se registrarán consecutivamente (Día 1 = lunes, Día 2 = martes, etc.). Los datos de peso deben registrarse en **kilogramos (Kg) con dos cifras decimales**.
3. **Manejo de casillas vacías y cierres de mes:** No se debe mezclar información de dos meses distintos en el mismo formato. Las casillas inactivas por pertenecer al mes anterior o si un día no hay pre-alistamiento, se anularán con una línea horizontal (si es una sola fila) o una línea vertical diagonal (si es un bloque de celdas). El descomide no generado se marcará como un cero (0) con línea diagonal.
4. **Casilla de Observaciones:** Se utilizará rigurosamente para reportar fluctuaciones inusuales causadas por cortes de servicios públicos, cambios súbitos de cupos, ausencia de báscula o menús con alto peso en partes no comestibles (ej. huesos de pollo o cáscaras de plátano).
5. **Firmas:** El formato debe ser firmado por el o la responsable de la unidad operativa, permitiéndose la firma digital. No debe incluirse en este formato información de aprovechamiento orgánico que corresponda al formato FOR-GA-48

Lineamientos para el Cargue de la Información

Se enfatizó el cumplimiento estricto de las condiciones de entrega del reporte mensual:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

- **Plazo de Entrega:** Los primeros **cinco (5) días hábiles** del mes inmediatamente posterior. (Se recordó que el plazo interno coordinado por el delegado Andrés Felipe Vigoya sirvió para consolidar el reporte inicial de la vigencia) .
- **Codificación de Archivos (Soportes):** Todo soporte físico escaneado o digitalizado debe cargarse obligatoriamente con la estructura:

CÓDIGO_UNIDAD_OPERATIVA-JINF-SDIS-NOMBRE_UNIDAD_SOPORTE MES

(Ejemplo: 113267-JINF-SDIS-MARIA GORETTY_SOPORTE FEBRERO)

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Realizar el pesaje diario de desperdicios en las etapas de almacenamiento, preparación y posconsumo en los contenedores respectivos.	Manipuladoras de alimentos, Profesionales de Atención a la primera Infancia y Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, Nutricionista.	Continúa
Consolidar diariamente los kilogramos generados y diligenciar las casillas del formato físico FOR-PSS-803, vigilando la correcta anotación con dos decimales.	Manipuladoras de alimentos, Profesionales de Atención a la primera Infancia y Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, Nutricionista.	Continúa
Digitar los datos recolectados en la plantilla institucional de Excel y escanear el formato físico debidamente firmado.	Manipuladoras de alimentos, Profesionales de Atención a la primera Infancia y Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, Nutricionista.	Continúa
Cargar el archivo de Excel y el soporte digital en la carpeta compartida utilizando la codificación oficial obligatoria.	Manipuladoras de alimentos, Profesionales de Atención a la primera Infancia y Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, Nutricionista.	Continúa
Diseñar una actividad pedagógica breve de sensibilización con los beneficiarios para reducir el desperdicio en plato (posconsumo).	Manipuladoras de alimentos, Profesionales de Atención a la primera Infancia y Auxiliares de Atención a la Primera Infancia, Nutricionista.	Continúa

CONVOCATORIA: N/A.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

ANEXOS:

REGISTRO FOTOGRAFICO:



Anexo 2: Planilla de Asistencia de padres de Talento Humano.

Elaboro: Johana Andrea Contreras – Nutricionista Dietista.

Johana Andrea Co.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



FOR-GD-002 - V2

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Nubia Carolina García B	Responsable del Servicio	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Maria José Vega	Apoyo Psicosocial	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Paula Daniela Fetechua	Auxiliar Administrativa	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Cindy Milena Bernate R.	Profesional de Atención Primera Infancia	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Angie M. Hernández L.	Profesional de Atención Primera Infancia	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Eliana R. Pérez Abaunza	Profesional de Atención Primera Infancia	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Sandra Milena Torres González	Profesional de Atención Primera Infancia	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Katherin Sánchez Hernández	Auxiliar de Atención Primera Infancia	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Ruth Haydee Ortiz F.	Manipuladora de Alimentos	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Sonia M. González C.	Auxiliar de Servicios Generales	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Greys Alejandra Amaya	Profesional de Apoyo a la Inclusión	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Diana J. Bustos Buitrago	Servicio de Seguridad	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	
Andrea Contreras	Nutricionista Dietista	Jl. Ángel Guardián Sede Norte	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.