ACTA No.1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Sesión del Comité de Cafetería – SENA Ipiales – Vigencia 2026			
CIUDAD Y FECHA:	**Ipiales, 09/09/2026**	**HORA INICIO: 04:00 p.m.**	**HORA FIN: 05:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE:	**Oficina de Coordinación Administrativa – Sede Majestic**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Sur Colombiano de Logística Internacional.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Palabras de apertura.
3. Socialización de la Resolución de conformación del Comité de Cafetería y revisión de su actualización.
4. Socialización de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al servicio de cafetería.
5. Socialización de requisitos ambientales aplicables al servicio de cafetería.
6. Seguimiento a requisitos y condiciones de funcionamiento del servicio de cafetería.
7. Proposiciones, compromisos y varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar y recomendar la actualización de la integración y funcionamiento del Comité de Cafetería del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional – SENA Ipiales para la vigencia 2026; revisar la Resolución No. 52-00940 de 2022 y los lineamientos aplicables a su funcionamiento; identificar ajustes requeridos para la actualización del acto administrativo, incluida la asignación de la Secretaría Técnica; y socializar los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental aplicables al servicio de cafetería.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 4:00 p. m. del 9 de septiembre de 2026, se dio inicio a la reunión para la conformación del Comité de Cafetería del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional – SENA Ipiales, vigencia 2026, realizada de manera presencial en la oficina de Coordinación Administrativa de la sede Majestic.

La Coordinadora Administrativa, Natalia Alicia Erazo Guerrero, dio apertura a la jornada e indicó que el propósito de este espacio era conformar el Comité de Cafetería para la vigencia 2026, revisar los lineamientos relacionados con su funcionamiento y abordar los requisitos

aplicables al servicio de cafetería en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y gestión ambiental, así como los aspectos requeridos para su seguimiento.

1. Llamado a lista y verificación de quórum

Se realizó el llamado a lista de las integrantes e invitados convocados a la sesión del Comité de Cafetería – vigencia 2026, verificando la asistencia de los participantes presentes y dando continuidad al desarrollo de la reunión.

N.º	Nombre completo	Cargo / Representación
1	William Orlando Narváez Marcillo	Subdirector
2	Didier Javier Bravo Pantoja	Representante COPASST
3	Jhon Jairo Yaluzán Bravo	Representante de Bienestar al Aprendiz
4	Natalia Alicia Erazo Guerrero	Coordinadora Administrativa
5	Angie Daniela Escobar Portilla	Dinamizadora Ambiental
6	Juan José Erazo	Representante de los Aprendices SENA
7	José Benavides Vallejo	Profesional de Apoyo – Higiene y Seguridad Industrial (HySI)

Una vez verificada la asistencia de los integrantes convocados, se constató la existencia de quórum para deliberar y deliberar y formular recomendaciones durante la sesión

2. Palabras de apertura

La Coordinadora Administrativa, Natalia Alicia Erazo Guerrero, dio la bienvenida a los asistentes y presentó el propósito de la reunión, orientado a la conformación del Comité de Cafetería para la vigencia 2026 y a la revisión de los aspectos relacionados con su funcionamiento.

Durante la apertura se destacó la importancia de contar con este espacio de seguimiento para fortalecer las condiciones de prestación del servicio de cafetería y facilitar la articulación entre las áreas involucradas en los componentes administrativos, de Seguridad y Salud en el Trabajo, ambientales y de bienestar.

3. Socialización de la Resolución de conformación del Comité de Cafetería y revisión de su actualización

La Coordinadora Administrativa, Natalia Alicia Erazo Guerrero, realizó la socialización de la Resolución N.º 52-00940 de 2022, mediante la cual se conformó el Comité de Cafetería del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional – SENA Regional Nariño.

Durante la revisión se recordó que el Comité de Cafetería constituye una instancia de apoyo y seguimiento al funcionamiento del servicio, con participación de representantes de la Subdirección, Coordinación Administrativa, Bienestar al Aprendiz, COPASST y aprendices, relacionados con la prestación y supervisión del servicio. La resolución había sido utilizada como referente para la conformación del comité en vigencias anteriores.

En el desarrollo de este punto, los integrantes del Comité revisaron la Resolución No. 52-00940 de 2022, verificando que actualmente constituye el acto administrativo que regula la conformación y funcionamiento del Comité de Cafetería. Como resultado del análisis, se identificó la conveniencia de actualizar dicho acto administrativo con el fin de incorporar ajustes relacionados con la participación de actores técnicos que apoyan las labores de seguimiento y vigilancia del servicio, así como armonizar su contenido con las necesidades institucionales actuales, teniendo en cuenta los cambios presentados en algunos de sus integrantes, los lineamientos institucionales aplicables al servicio de alimentación y la necesidad de evaluar la creación de instancias complementarias de seguimiento, como el Comité de Inocuidad Alimentaria.

El Subdirector, William Orlando Narváez Marcillo, planteó la conveniencia de contar con la participación de una persona con conocimientos relacionados con cocina o preparación de alimentos, con el propósito de fortalecer técnicamente las revisiones que realice el comité.

Por su parte, Natalia Alicia Erazo Guerrero señaló que una de las primeras acciones derivadas de la reunión será adelantar la actualización del acto administrativo de conformación del Comité de Cafetería para la vigencia 2026.

En el marco de la revisión de la actualización del acto administrativo, los asistentes acordaron recomendar que, en el proyecto de resolución que actualice la integración y el funcionamiento del Comité de Cafetería, se disponga que la Secretaría Técnica sea ejercida por el profesional del área funcional de Gestión de Formación Profesional Integral del Centro que tenga asignadas las funciones de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz.

La recomendación se sustenta en que el Comité de Cafetería se orienta al bienestar, la participación y la permanencia de los aprendices. Por tanto, la Secretaría Técnica debe recaer en el servidor que, de acuerdo con sus funciones asignadas, articula las acciones de Bienestar al Aprendiz, apoya la organización de las sesiones, custodia las actas, realiza el seguimiento de compromisos y canaliza las recomendaciones a las instancias competentes.

Asimismo, se recomendó prever que, en caso de ausencia temporal o definitiva del profesional que tenga asignadas las funciones de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz, la Secretaría Técnica sea ejercida por el servidor público que designe el presidente del Comité.

4. Socialización de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al servicio de cafetería

El Profesional de Apoyo en Higiene y Seguridad Industrial (HySI), José Benavides Vallejo, realizó la socialización de los principales requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo y condiciones asociadas a la operación del servicio de cafetería, resaltando la importancia de su cumplimiento para proteger al personal que desarrolla las actividades y contribuir a la adecuada prestación del servicio.

Durante la intervención se abordaron, entre otros, los siguientes aspectos:

- Afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que presta servicios en la cafetería, incluyendo la correspondiente cobertura frente a riesgos laborales.
- Disponibilidad del concepto sanitario expedido por la autoridad competente.
- Identificación del personal manipulador de alimentos y verificación de sus capacitaciones en manipulación de alimentos, así como de los exámenes y certificados médicos requeridos para el desarrollo de esta actividad.
- Existencia de un plan de capacitación continua para el personal manipulador.
- Verificación del adecuado etiquetado y rotulado de los alimentos, procurando conservar la información original de los productos y controlar sus fechas de vencimiento.
- Manejo adecuado de los alimentos con el propósito de ofrecer productos frescos y evitar el almacenamiento o reutilización inadecuada de preparaciones.
- Disponibilidad de las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos químicos utilizados para las labores de limpieza y desinfección.
- Correcto rotulado e identificación de las sustancias químicas, evitando su almacenamiento en recipientes que puedan confundirse con envases destinados a alimentos o bebidas.

- Disponibilidad y adecuado mantenimiento de los elementos para atención de emergencias, teniendo en cuenta las condiciones requeridas para el funcionamiento del servicio de cafetería.

Adicionalmente, José Benavides Vallejo informó que durante la vigencia se habían solicitado previamente a la administradora de la cafetería, Alba Jaimes Hormechea, algunos de los soportes relacionados con estos requisitos. Señaló que se recibió información correspondiente, entre otros aspectos, a capacitaciones y manejo de sustancias químicas; no obstante, se identificó como aspecto pendiente de seguimiento la documentación relacionada con la seguridad social de las trabajadoras que prestan el servicio en la cafetería.

5. Socialización de requisitos ambientales aplicables al servicio de cafetería

La Dinamizadora Ambiental, Angie Daniela Escobar Portilla, realizó la socialización de los principales requisitos ambientales aplicables al funcionamiento del servicio de cafetería, destacando la importancia de fortalecer las prácticas relacionadas con saneamiento, gestión de residuos, uso eficiente de recursos y reducción de impactos ambientales.

Durante su intervención se resaltaron los siguientes aspectos:

- Contar con un Plan de Saneamiento que contemple las actividades y controles requeridos para el adecuado funcionamiento del servicio.
- Realizar una adecuada gestión y disposición de los aceites de cocina usados, procurando contar con los respectivos soportes o certificados de entrega cuando aplique.
- Dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la reducción y prohibición de determinados plásticos de un solo uso, incluyendo elementos como vasos, cucharas, platos y otros productos plásticos restringidos.
- Garantizar la correcta separación de residuos mediante el código de colores, verificando que las canecas y recipientes cuenten con las condiciones adecuadas para su utilización.
- Fortalecer las capacitaciones al personal en temas relacionados con manejo de residuos.
- Promover el uso racional y eficiente de recursos, especialmente agua.
- Mantener condiciones adecuadas de orden y limpieza, incluyendo la disposición de un espacio apropiado para el lavado y almacenamiento de elementos utilizados en las labores de aseo.

Durante este punto también se mencionó que algunos de estos aspectos requieren seguimiento continuo, especialmente en lo relacionado con la disposición de residuos, las condiciones de los recipientes y bolsas utilizadas, así como la implementación de prácticas ambientales acordes con los lineamientos institucionales.

6. Seguimiento a requisitos y condiciones de funcionamiento del servicio de cafetería

Durante este punto se revisaron aspectos relacionados con el cumplimiento de los requisitos aplicables al funcionamiento de la cafetería de la sede principal y las acciones de seguimiento que deben adelantarse con la administradora del servicio, Alba Jaimes Hormechea.

El Profesional de Apoyo en Higiene y Seguridad Industrial (HySI), José Benavides Vallejo, informó que previamente se habían solicitado y revisado algunos soportes relacionados con capacitaciones, documentación del personal y manejo de sustancias químicas. De acuerdo con lo expuesto, varios de estos aspectos habían sido atendidos; sin embargo, se señaló como pendiente de seguimiento la documentación relacionada con la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social de las trabajadoras que prestan sus servicios en la cafetería.

La Coordinadora Administrativa, Natalia Alicia Erazo Guerrero, manifestó que este aspecto ya había sido informado a la administradora de la cafetería y reiteró la importancia de que el personal vinculado al servicio cuente con las afiliaciones correspondientes. Asimismo, los asistentes coincidieron en la necesidad de realizar una reunión de seguimiento con Alba Jaimes Hormechea, con el fin de socializar nuevamente los lineamientos aplicables, revisar los soportes disponibles y precisar los aspectos que aún requieren gestión.

Se indicó que este acompañamiento permitirá fortalecer el cumplimiento progresivo de los requisitos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, condiciones sanitarias y gestión ambiental, procurando que la operación de la cafetería se mantenga articulada con los lineamientos institucionales establecidos para los servicios de alimentación.

7. Proposiciones, compromisos y varios

Como resultado de los temas tratados, los integrantes del Comité señalaron la necesidad de continuar fortaleciendo el seguimiento a las condiciones de funcionamiento del servicio de cafetería y al cumplimiento de los requisitos institucionales aplicables.

Asimismo, los integrantes acordaron promover la expedición de un nuevo acto administrativo mediante el cual se cree y reglamente el Comité de Inocuidad Alimentaria del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, definiendo su integración, funciones, periodicidad de reuniones y mecanismos de seguimiento a las condiciones de inocuidad de los servicios de alimentación del Centro. Esta iniciativa se plantea como un mecanismo complementario para fortalecer las actividades de seguimiento técnico, prevención y mejora continua relacionadas con la calidad e inocuidad de los alimentos ofrecidos a la comunidad educativa.

En este sentido, se establecieron como principales acciones:

- Adelantar la actualización del acto administrativo de conformación del Comité de Cafetería, teniendo en cuenta los cambios presentados en sus integrantes y los lineamientos actualmente aplicables al servicio de alimentación.
- Elaborar una propuesta técnica y jurídica para evaluar la pertinencia de conformar una instancia interna de apoyo al seguimiento de la inocuidad alimentaria en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, definiendo, en caso de resultar procedente, su objeto, integración, funciones, alcance, articulación con el Comité de Cafetería y las instancias competentes, periodicidad de reuniones y mecanismos de seguimiento.
- Programar una reunión con la administradora de la cafetería, Alba Jaimes Hormechea, con el propósito de socializar los requisitos aplicables al servicio, revisar la documentación disponible y realizar seguimiento a los aspectos pendientes identificados.
- Continuar con el seguimiento técnico desde Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, de acuerdo con las competencias de cada área y los lineamientos institucionales para el servicio de cafetería.
- Dar continuidad a las reuniones y actividades de seguimiento del Comité de Cafetería conforme a la periodicidad establecida institucionalmente.
- Realizar seguimiento al manejo del servicio de cafetería o expendio de alimentos en la Tecnoacademia, para lo cual se propuso establecer comunicación con Jorge Rocxo Martínez Díaz, con el fin de socializar la existencia del Comité de Cafetería y revisar las condiciones bajo las cuales se viene prestando este servicio.
- Revisar las condiciones bajo las cuales se viene desarrollando el servicio o expendio de alimentos en Túquerres, articulando el seguimiento con el responsable correspondiente.

Con lo anterior se dio por finalizado el desarrollo de los temas correspondientes al Comité de Cafetería, dejando las acciones identificadas para su respectivo seguimiento.

CONCLUSIONES

- Se adelantó la conformación del Comité de Cafetería para la vigencia 2026 y se identificó la necesidad de actualizar el acto administrativo vigente, teniendo en cuenta los cambios en sus integrantes y la conveniencia de armonizar su conformación con los lineamientos institucionales aplicables al servicio de cafetería.
- Se socializaron los principales requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al servicio de cafetería, relacionados con afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social, cobertura de riesgos laborales, condiciones del personal manipulador de alimentos, capacitaciones, manejo y rotulado de sustancias químicas, Fichas de Datos de Seguridad y disponibilidad de elementos para atención de emergencias.
- Desde el componente ambiental se reiteró la importancia de contar con Plan de Saneamiento, adecuada gestión de aceites de cocina usados, separación de residuos conforme al código de colores, reducción de plásticos de un solo uso, capacitación en manejo de residuos y uso eficiente de los recursos, así como mantener condiciones adecuadas de orden y limpieza.
- Se determinó la necesidad de realizar seguimiento con la administradora de la cafetería de la sede principal, Alba Jaimes Hormechea, con el fin de revisar los requisitos aplicables al servicio y los soportes pendientes, especialmente los relacionados con la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social de las trabajadoras que prestan el servicio.
- Se planteó ampliar el seguimiento del Comité de Cafetería a los demás espacios del Centro donde se desarrollan actividades relacionadas con expendio o servicio de alimentos, incluyendo la Tecnoacademia, para lo cual se propuso establecer comunicación con su coordinador, Jorge Rocxo Martínez Díaz, y revisar igualmente las condiciones del servicio correspondiente en Túquerres.
- Se acordó recomendar que la Secretaría Técnica del Comité de Cafetería sea ejercida por el profesional del área funcional de Gestión de Formación Profesional Integral que tenga asignadas las funciones de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz, dada su relación funcional con las acciones de bienestar, participación y permanencia de los aprendices, así como con el seguimiento de los compromisos derivados de las sesiones del Comité.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar la actualización del acto administrativo de conformación del Comité de Cafetería,	30/09/2026	Coordinación Administrativa	Lista de asistencia presencial

de acuerdo con los integrantes y lineamientos vigentes.			
Programar reunión con Alba Jaimes Hormechea, administradora de la cafetería de la sede principal, para socializar los requisitos aplicables al servicio y revisar los aspectos pendientes identificados.	Próximo seguimiento del Comité	Coordinación Administrativa, con apoyo de SST y Gestión Ambiental	Lista de asistencia presencial
Realizar seguimiento a los requisitos de SST y ambientales aplicables al servicio de cafetería, incluyendo la documentación relacionada con la seguridad social del personal.	Seguimiento periódico	SST y Gestión Ambiental	Lista de asistencia presencial
Revisar el manejo del servicio de cafetería o expendio de alimentos en Tecnoacademia y Túquerres, articulando la revisión con los responsables de cada sede.	30/09/2026	Coordinación Administrativa, con apoyo de SST y Gestión Ambiental	Lista de asistencia presencial
Incorporar en el proyecto de resolución que actualice la	30/09/2026	Coordinación Administrativa, con apoyo del profesional de	Lista de asistencia presencial

integración y funcionamiento del Comité de Cafetería la disposición según la cual la Secretaría Técnica será ejercida por el profesional del área funcional de Gestión de Formación Profesional Integral que tenga asignadas las funciones de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz.		Bienestar y Liderazgo del Aprendiz	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Lista de asistencia				**Presencial**

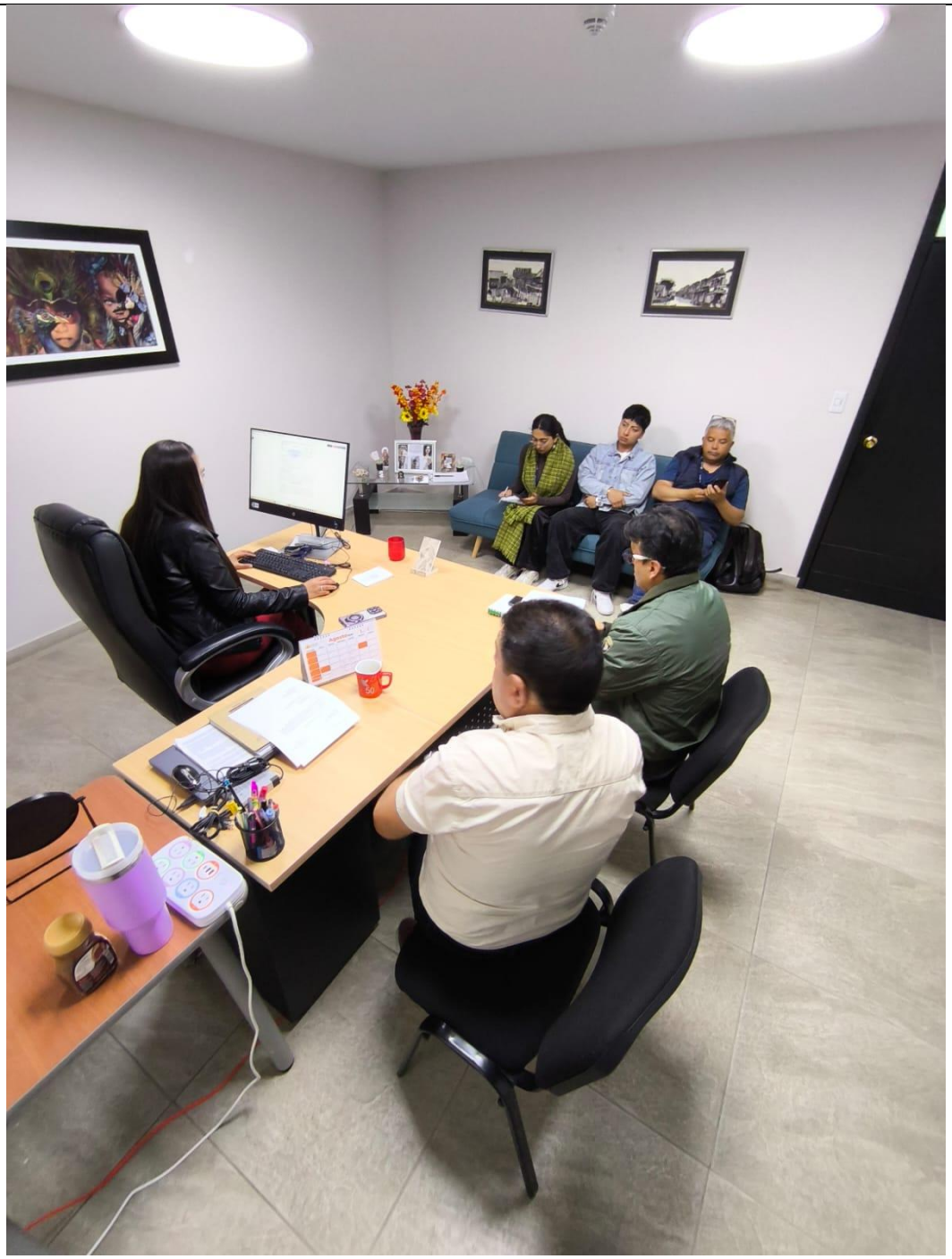
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Anexo 1. Registro fotográfico de la reunión del Comité de Cafetería – Vigencia 2026.







Anexo 2. Listado de asistencia.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Comité de Cafetería - Vigencia 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Daniela Escobar	8082891		✓		Ambiental	aescobarp@sena.edu.co	3155774088	✓	
2	Juan Jose Erazo P.	1085976376			Aprendiz	Representante	crajoanjo90@gmail.com	3188569186	✓	
3	DIDIER BRAVO P.	87715754	✓			COPASST	dbravo@sena.edu.co	3148432650	✓	
4	JOHN J. YALUZAN B.	98.399.458	✓			BIENESTAR	jyaluzan@sena.edu.co	3155243539	✓	
5	Nathalia Ruiz	1085894231	–			Coord. ADM	nruiztog@sena	3167250601	–	
6	William Narvaez	13065807	✓			CSC LI Subdirec.	wnarvaez@sena.edu.co	3122892850	–	
7	Jose Dario Bonilla Bedoya	87104053		X		SST	jbonillabedoya@sena.edu.co	3175114250	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02