**1. Objetivo**

Establecer acciones para garantizar la inocuidad de los alimentos durante los diferentes procesos del servicio de alimentación, cuando se presenten eventualidades en las unidades operativas.

**2. Marco conceptual**

Dentro de la operación de los servicios de alimentación se incluyen múltiples procesos que permiten la entrega de apoyo alimentarios a los participantes, como la planeación de los alimentos de acuerdo a las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes para la población colombiana, el proceso de compra de alimentos por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) o por los operadores en asociación de los servicios sociales de la SDIS, el proceso de planeación de cantidades a comprar y entrega de alimentos en las unidades operativas, los procesos que se llevan a cabo en la unidad operativa que son recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos.

En las unidades operativas pueden ocurrir eventos que alteren el normal desarrollo de las actividades que se realizan en el servicio de alimentación, estos eventos pueden clasificarse en externos e internos así:

Eventos externos: son aquellos eventos que pueden causar alteración en la prestación de los servicios sociales y no dependen de la unidad operativa, de la SDIS o del operador como son, cortes en la prestación de los servicios de acueducto, energía, gas, eventos sísmicos, inundaciones por aumento en la pluviosidad o situaciones de emergencia.

Eventos internos: cierres temporales o parciales de las unidades operativas por arreglos locativos, periodo de vacaciones, daño de equipos de refrigeración y/o congelación, daños de equipos para la preparación de alimentos, daños en el sistema eléctrico de la unidad operativa por fluctuaciones en las corrientes eléctricas, daños en la red interna de conducción de gas, daños en las tuberías de agua potable y aguas residuales, variación de asistencia de los participantes. Por lo anterior se hace necesario elaborar un documento en el cual se describan las actividades a realizar cuando se presenten los eventos anteriormente descritos.

**Glosario**

Alimento: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias. [[1]](#footnote-1)

Alimento no perecedero: son alimentos que no se deterioran tan rápidamente como el alimento perecedero, sino que depende de otros factores como la contaminación repentina, el mal manejo del mismo, accidentes y demás condiciones que no están determinadas por el mismo.

Alimento perecedero: el alimento que, en razón de su composición, carac­terísticas fisicoquímicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio. [[2]](#footnote-2)

Buenas prácticas de manufactura: son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.[[3]](#footnote-3)

Cadena de frío: es el conjunto de actividades que deben realizarse para mantener los productos bajo condiciones requeridas y controladas (temperatura, humedad relativa, iluminación, entre otras)[[4]](#footnote-4)

Características organolépticas: propiedades de un alimento que pueden ser percibidas por los órganos de los sentidos tales como: color, olor, sabor, consistencia y textura, las cuales deben ser percibidas de forma agradable para el consumo de los alimentos o preparaciones.

Desnaturalización: es la aplicación de una medida física, química, biológica o mixta que modifica la naturaleza de los alimentos de tal manera que lo imposibilita para el uso y consumo.

Inocuidad de los alimentos: es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.[[5]](#footnote-5)

Manipulador de alimentos: es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos. [[6]](#footnote-6)

Unidad operativa: es un lugar localizado en una sede, en el que se presta un Servicio Social. Tiene las siguientes características mínimas: Sede en la que se encuentra, nombre, servicio prestado, capacidad Instalada por servicio y beneficiarios vinculados.[[7]](#footnote-7)

**3. Condiciones generales**

Cada unidad operativa deberá contar con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el cual debe contemplar y formular el procedimiento a seguir en caso de presentarse un evento que altere las condiciones normales de funcionamiento y dar cumplimiento lo establecido en la norma aplicable vigente

Es importante identificar las posibles eventualidades por eventos externos o internos que pueden presentarse en las unidades operativas y afecten la operación del servicio de alimentación, así como conocer el manejo adecuado de acuerdo a la situación presentada, descrito en este protocolo.

Se debe informar al Coordinador o Responsable toda eventualidad identificada en la unidad operativa que pueda afectar la prestación del servicio de alimentos.

Es conveniente tener disponible los números de atención de emergencia de las empresas de servicios públicos, así como los números de atención y correos electrónicos de los profesionales del área correspondiente de la SDIS para establecer comunicación en el momento que se identifiquen eventualidades por daños externos o internos según corresponda.

Se recomienda llevar un registro de las eventualidades que afecten la prestación del servicio de alimentación presentadas en la unidad operativa, en el que se especifiquen el nombre de la persona de la empresa de servicios público o profesional del área correspondiente de la SDIS a la que se les informó la situación presentada, así como la respuesta emitida frente a la solicitud realizada.

**4. Desarrollo del protocolo**

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO DOCUMENTAL** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Identificar e informar la eventualidad, y definir acciones | Personal manipulador de alimentos / Profesional en Nutrición / Ingeniería de Alimentos / Responsable o Coordinador de la unidad operativa / Profesional en Nutrición local de la Dirección Nutrición y Abastecimiento. | Correo electrónico |
| **2** | Notificación de traslado de alimentos | Responsable o Coordinador de la unidad operativa / Profesional en Nutrición local de la Dirección Nutrición y Abastecimiento.  | Correo electrónico  |
| **3** | Proceso de traslado de alimentos | Personal transportador de alimentos / personal manipulador de alimentos/ Responsable o Coordinador de la unidad operativa / Profesional en Nutrición local de la Dirección Nutrición y Abastecimiento. | Acta, registro control de entrada y salida de alimentos y registro fotográfico |

**Actividad 1. Identificar e Informar la eventualidad y definir acciones**

**1.1. Eventos externos**

* + 1. **Cortes del servicio de energía:** Los cortes del servicio de energía generan alteración de la cadena de frio de los alimentos en refrigeración y congelación que puede alterar la inocuidad de estos. A continuación, se describen tres posibles escenarios en los cortes de energía:
1. **Corte de energía programado por la empresa prestadora del servicio, por un tiempo mayor a 2 horas y menor a 24 horas programado**: para los servicios sociales de operación directa, el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá informar al Profesional en Nutrición local de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento la eventualidad para definir con el Profesional en Nutrición o Ingeniería de Alimentos asignado a la unidad operativa, el traslado de alimentos tales como cárnicos, quesos y bebidas lácteas, (previa revisión de los alimentos necesarios para la operación del día). Los operadores en asociación deberán asegurar la cadena de frio de los alimentos mediante la consecución de equipos de refrigeración y congelación o la disponibilidad de plantas eléctricas que aseguren la cadena de frio.
2. **Corte de energía programado por la empresa prestadora del servicio por un tiempo mayor a 24 horas**: para los servicios sociales de operación directa, el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá informar al Profesional en Nutrición local de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento la eventualidad para definir el traslado de todos los alimentos perecederos de acuerdo al tiempo que durará el corte de energía. Los operadores en asociación deberán asegurar la cadena de frio de los alimentos mediante la consecución de equipos de refrigeración y congelación o la disponibilidad de plantas eléctricas que aseguren la cadena de frio.
3. **Corte inesperado en el servicio de energía**: el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá llamar a la empresa que presta el servicio de energía con el fin de definir el tiempo que durará el corte para tomar las acciones respectivas, que se ajustaran a las descritas con anterioridad.

A continuación, se enlistan los números de contacto de las empresas que prestan el servicio en la ciudad de Bogotá y el departamento de Cundinamarca:

* Codensa: línea de emergencia 115, tener a mano el último recibo de energía.
* Enertotal: 6084747, 3155776666, 018000520066, #363, tener a mano el último recibo de energía.

En dado caso que el Responsable o Coordinador de la unidad operativa no pueda asegurar la prestación del servicio y la entrega de apoyos alimentarios cumpliendo con criterios de calidad, deberá mediante acta justificar con el subdirector local para que este a su vez tome las decisiones frente a la prestación; que podrían ser: traslado de participantes a otra unidad operativa, entrega de paquetes alimentarios durante la no prestación del servicio u otras medidas que considere necesarias según la dinámica del servicio.

**1.1.2.** **Cortes del servicio de acueducto:** Los cortes del servicio de agua genera repercusiones operativas en el servicio de alimentación, ya que en los procesos de almacenamiento, preparación, servido, limpieza y desinfección y lavado de manos, se precisa de disponibilidad de agua, las unidades operativas cuentan con tanques de almacenamiento con capacidad para operar uno o dos días de acuerdo a la capacidad de los tanques, número de participantes y horas en que se presta el servicio a los participantes.

Cuando el servicio de alimentación tenga un corte de agua superior a un día por corte programado, cortes imprevistos por daño de tuberías internar o externas deberá seguir los siguientes pasos:

* Comunicarse con la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá al número: 116, tener a mano el último recibo de acueducto.
* Solicitar mediante llamada telefónica a la empresa de acueducto de Bogotá o Cundinamarca la prestación del servicio de carro tanque, registrar el nombre de la persona de contacto de la empresa y respuesta frente a la solicitud, información que deberá ser enviada por correo electrónico al Profesional en Nutrición local de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
* Informar a la empresa en el momento de la llamada que el servicio de carrotanque es prioritario para la prestación del servicio de personas en condición de vulnerabilidad.
* Una vez llegue el servicio de carrotanque a la unidad operativa se debe verificar que cuente con licencia sanitaria, de acuerdo con lo contenido en el Programa de abastecimiento de agua potable del plan de saneamiento.
* Hacer uso de elementos desechables de material biodegradable como vasos, cubiertos, platos.
* Solicitud de cambio de preparaciones al Profesional en Nutrición asignado a la unidad operativa para optimizar el uso de agua.

**1.1.3.** **Cortes del servicio de gas:** los cortes en el servicio de gas, generan repercusiones operativas ya que el funcionamiento de las estufas y marmita en donde se preparan los alimentos para los participantes dependen de este servicio.

Cuando el servicio de alimentación tenga un corte de gas programado, cortes imprevistos por fugas externas o cierre de llaves por sospecha de fugas internas deberán seguir los siguientes pasos:

* Reporte de daños externos a la unidad operativa (centro de medición): el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá comunicarse con la empresa Gas Natural Fenosa de Bogotá, al número de emergencias 164, tener a mano el número de cuenta e informar sobre la presunción de daño en el centro de medición para que se programe la revisión y/o reparación, registrar el nombre de la persona de contacto de la empresa y respuesta frente a la solicitud, información que deberá ser enviada por correo electrónico al Profesional en Nutrición local de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
* Reporte de falta de suministro en la zona: el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá comunicarse con la empresa Gas Natural Fenosa de Bogotá, al número de atención al cliente 3078121, tener a mano el número de cuenta, solicitar a la empresa de gas domiciliario la definición del tiempo de corte del servicio, registrar el nombre de la persona de contacto de la empresa y respuesta frente a la solicitud, información que deberá ser enviada por correo electrónico al Profesional en Nutrición local de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

**1.1.4.** **Acumulación de residuos solidos**

Cuando se presente variación o no cumplimiento en la frecuencia de recolección de residuos sólidos se deberá seguir los siguientes pasos:

* Comunicar a la empresa prestadora del servicio de recolección la novedad e informar que la recolección de residuos es prioritaria, teniendo en cuenta la cantidad de residuos generados a diario, revisar el número de contacto en la factura o recibo.
* Registrar el nombre de la persona de contacto de la empresa y respuesta frente a la solicitud, información que deberá ser enviada por correo electrónico al referente local de la Subdirección Administrativa y Financiera.
* Cumplir con el plan de contingencia contenido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS.

**1.2. Eventos internos**

**1.2.1. Daño de equipos de refrigeración y/o congelación o sistema eléctrico:** puede generar la ruptura de la cadena de frio, que asegura la calidad microbiológica de los alimentos. En este caso se requiere del traslado de todos los alimentos susceptibles a daño durante el periodo en que el equipo o equipos para refrigeración o congelación no funcionen.

**1.2.2. Daños de estufa, marmita, horno o daño de red interna de conducción de gas:** cuando hay daño en los equipos durante la cocción de los alimentos y no hay otra opción dentro de la unidad operativa para terminar la preparación en el lapso de una hora, los alimentos deberán desnaturalizarse de acuerdo a protocolo de desnaturalización de alimentos. El Profesional en Nutrición asignado a la unidad operativa deberá realizar cambio de preparación acorde a la disponibilidad de alimentos y al servicio social.

Para reportar el daño de un equipo o gaso-doméstico, el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá comunicarse con el grupo de mantenimiento al teléfono 3279797 extensiones 32120 o 32121 o 32122, grupo de apoyo logístico, Subdirección Administrativa y Financiera,

Nivel Central. Enviar correo al profesional de nivel central que atendió el llamado para dejar un reporte escrito y solución que se le dio al caso.

Cuando se presente daño en la red interna de gas, el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá comunicarse con el referente de plantas físicas de la subdirección local. Enviar correo al referente local que atendió el llamado para dejar reporte escrito y solución que se le dio al caso.

**1.2.3. Cierres temporales o parciales de las unidades operativas**: pueden darse por diferentes eventos, en este caso se requiere del traslado de todos los alimentos susceptibles a vencimiento o daño durante el periodo en que la unidad operativa este cerrada.

**1.2.4. Variación de asistencia de los participantes**: de acuerdo con la dinámica de los servicios sociales, es posible que el promedio de asistencia sea menor o mayor generando alteraciones en la disponibilidad de alimentos.

Si hay un excedente de alimentos el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá informar al Profesional en Nutrición local de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento la situación para definir con el Profesional en Nutrición o Ingeniería de Alimentos asignado a la unidad operativa, el traslado de alimentos a otras unidades operativas, siguiendo lo contemplado en la actividad de traslado de alimentos descrita en este documento.

Si hay un faltante de alimentos, el Responsable o Coordinador de la unidad operativa, deberá realizar la solicitud mediante correo electrónico al Profesional en Nutrición local para que este a su vez lo solicite al área de apoyo logístico de la Subdirección de Abastecimiento mediante correo electrónico.

**1.2.5. Derrame de residuos sólidos**

Si se presenta un derrame de residuos sólidos no peligrosos o peligrosos (RESPEL), se deberá seguir el Plan de contingencia contenido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) o en Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), según el caso y realizar el procedimiento para el registro, investigación y análisis de incidentes o accidentes ambientales.

**1.2.6. Derrame de sustancias**

En el servicio de alimentación se maneja con alta frecuencia productos químicos para la higienización, por esta razón se debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos usados, con el fin de seguir las indicaciones de manipulación y medidas de control en caso de presentarse un evento de derrame.

Para atender el derrame se deberá seguir el plan de contingencia contenido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) y realizar el procedimiento para el registro, investigación y análisis de incidentes o accidentes ambientales.

**Actividad 2. Notificación de traslado de alimentos**

De acuerdo con los eventos externos o internos descritos anteriormente que pueden afectar la prestación del servicio de alimentación, se definió para los servicios de operación directa de la

SDIS, la necesidad del traslado de alimentos a otras unidades operativas. Por lo tanto el Responsable o Coordinador de la unidad operativa de acuerdo a la eventualidad informará por correo electrónico y llamada telefónica, al profesional en nutrición local de la Dirección Nutrición y Abastecimiento, quien definirá la necesidad de realizar el traslado de alimentos, realizará la gestión en la localidad asignada o localidad aledaña para el traslado de los mismos y notificará al Responsable o Coordinador de la unidad operativa la decisión.

En caso de que se deba realizar traslado de alimentos, el Responsable o Coordinador de la unidad operativa deberá gestionarlo de inmediato de acuerdo a lo establecido a continuación:

La información de la eventualidad debe reportarse al profesional del área de inventario encargado de atender los servicios de transporte de carga y alimentos de la entidad, grupo de apoyo logístico, Subdirección Administrativa y Financiera Nivel Central, en el correo transportedecarga@sdis.gov.co y llamar al número 3279797 extensión 32112 para que se realice la gestión de traslado de alimentos.

La información de la eventualidad debe contemplar los siguientes aspectos por correo electrónico con Asunto: Solicitud de traslado de alimentos:

• Eventualidad presentada en la unidad operativa con tiempos. Por ejemplo: Al iniciar la jornada (7 a.m.) se evidencia que no se cuenta con servicio de energía y al llamar a la empresa de energía reportan que el daño durará todo el día.

• Datos de la unidad operativa: localidad, nombre de la unidad operativa, dirección actualizada, teléfono.

• Cantidad y tipo de alimentos que requieren ser trasladados. Ejemplo: 5 kilos de carne, 10 vasos de yogurt, 2 kilos de queso.

Adicional a ello, debe reportarse la siguiente información, la cual es requerida en el Procedimiento prestación de servicio de transporte público terrestre automotor de carga:

* **Día del traslado:** día en el cual se proyecta el traslado, el anterior está sujeto a cronograma y cambios de último momento.
* **Punto de encuentro:** sitio de inicio de recorrido-nombre y dirección.
* **Destinos:** sitios de entrega-Nombre y dirección.
* **Disponibilidad:** tiempo de estimado, en horas, desde el inicio al fin del recorrido)
* **Bienes objeto de traslado:** listado de alimentos a trasladar, indicando si requieren ser refrigerados.
* **Capacidad de vehículo requerido:** 3.5 toneladas. 1.5 toneladas o 800 kilogramos.
* **Dependencia que solicita:** Subdirección Local, Técnica o Proyecto que solicita.
* **Funcionario responsable de la solicitud:** nombre completo del funcionario que acompañará el recorrido.
* **Línea móvil:** número de celular del funcionario que solicita el recorrido.
* **Funcionario que acompañará el recorrido:** nombre completo del funcionario que acompañará el recorrido.
* **Línea móvil:** número de celular del funcionario que acompañará el recorrido.

En los servicios de operación en asociación el Responsable o Coordinador de la unidad operativa, deberá informar mediante correo electrónico y llamada telefónica a la Profesional en Nutrición local de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento la necesidad de traslado de alimentos o desnaturalización de alimentos, sin embargo el costo de los traslados de alimentos y reposición de los mismos, estarán a cargo del operador en asociación, quien debe garantizar la prestación del servicio de acuerdo a lo definido contractualmente con la SDIS.

Si se presenta eventualidad con el manejo de residuos sólidos o derrame de sustancias en servicios de operación directa de la SDIS, la persona que identifique la eventualidad deberá informar al coordinador o delegado ambiental de la unidad operativa, quien a su vez informará al referente local ambiental o gestor ambiental de la localidad.

En los servicios de operación en asociación el Responsable o Coordinador o delegado ambiental de la unidad operativa informará al referente técnico ambiental.

**Actividad 3. Proceso de traslado de alimentos**

**3.1. Alistamiento**

* 1. Alimentos: corresponden a los alimentos que van a ser trasladados, pueden ser alimentos perecederos y no perecederos.
	2. Canastillas: Las cuales deben encontrarse en condiciones óptimas de higiene y secas.
	3. Acta: debe diligenciarse por parte del Responsable o Coordinador de la unidad operativa en donde debe documentarse de manera **DETALLADA** y contener como mínimo, la fecha, hora, nombre de la unidad operativa de la cual proceden los alimentos, nombre del sitio donde se entregan los alimentos, tipo, cantidad, lote, fecha de vencimiento de alimentos entregados y explicación detallada de la eventualidad con las respectivas firmas de las personas involucradas en el proceso.
	4. Formato control de entrada y salida de alimentos: debe diligenciarse por parte del personal manipulador de alimentos.

**Nota**: en caso de que los alimentos sean trasladados a una unidad operativa en calidad de custodia por una eventualidad, estos deberán ser registrados en un formato control de entrada y salida de alimentos independiente al usado mensualmente en la unidad operativa.

**3.2. Vehículo transportador**

El vehículo para transportar alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos:

* Concepto sanitario favorable vigente (1 año) para transportar alimentos emitido por la Secretaria de Salud.
* Vehículo con interior hermético, resistente a la corrosión e impermeable.
* Vehículo con sistema de refrigeración o congelación para garantizar temperaturas de refrigeración para transportar los alimentos que requieren cadena de frío.
* Vehículo en buen estado de limpieza y desinfección, totalmente estibados e identificados en un lugar visible con la frase TRANSPORTE DE ALIMENTOS.
* Vehículo con documentos vigentes: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de gases, revisión técnico mecánica, licencia de conducción o licencia de tránsito.
* Vehículo con aseguramiento de carga con el fin de prevenir el desplazamiento en el interior del camión.
* Disposición de canastillas en buen estado y en condiciones adecuadas de higiene para almacenar los alimentos durante el transporte.

**3.3. Personal transportador de alimentos**

El personal transportador de alimentos (conductor y auxiliar) debe cumplir con los siguientes requisitos:

* Certificado médico en el que conste la aptitud para manipular alimentos y plan de capacitación en buenas prácticas de manufactura emitido por profesional idóneo de acuerdo a resolución 2674 de 2013.
* Dotación: bata y pantalón de color claro, con cierres y/o broches, sin botones y sin bolsillos; botas o zapatos, cerrados, sin cordones, impermeable, antideslizante, de tacón bajo; gorro, tapabocas y guantes de caucho.

**3.4. Pasos para el traslado de alimentos**

* + El personal manipulador de alimentos tendrá listos los alimentos a entregar al personal transportador de alimentos.
	+ Se realizará en forma previa al cargue la descripción de los alimentos por tipo y cantidad de acuerdo con lo definido en el acta para el traslado de alimentos.
	+ Los alimentos se dispondrán en canastillas previamente higienizadas y separadas por tipo de alimento.
	+ El personal manipulador de alimentos y el Responsable o Coordinador de la unidad operativa realizarán acompañamiento durante el proceso de cargue de alimentos.
	+ Se diligencia el acta y el formato control de entrada y salida de alimentos constatando que los alimentos han salido de la unidad operativa corresponden a lo registrado.
	+ El Responsable o Coordinador de la unidad operativa y personal manipulador de alimentos de esta que realiza la recepción, deberá verificar el estado de los alimentos y firmar el acta a conformidad de recibo de los mismos, diligenciar el formato de control de entrada y salida de alimentos.
	+ El Responsable o Coordinador de la unidad operativa que recibe los alimentos, deberá enviar por correo electrónico el acta firmada al Responsable o Coordinador de la unidad operativa que los envía, a su vez cada responsable deberá enviar el acta del traslado al profesional en Nutrición local de la Dirección Nutrición y Abastecimiento.

**4. Administración del protocolo:**

Subdirección de Nutrición

**5. Aprobación del documento**

|  | **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | Omaida Ayala CavanzoLucero Morillo AraujoJohanna Alexandra ZúñigaJosé Luis PenagosAmanda MontañaClaudia Angélica RodríguezHermán Eduardo Dávila AgujaLuisa Fernanda Poveda PatiñoArjuna Holmes Pulido Romero | Carmen Elizabeth Rozo Uzeta Sandra Esperanza ÁvilaJeny Tatiana Bolívar Martha Liliana Huertas  | Maritza del Carmen Mosquera Palacios |
| **Cargo/Rol** | Nutricionista Dietista Subdirección de NutriciónNutricionistas Dietistas Subdirección para la FamiliaNutricionista Dietista Subdirección para la VejezNutricionista Dietista Proyecto DiscapacidadIngeniera de Alimentos Subdirección de NutriciónProfesional Inventarios Subdirección Administrativa y FinancieraReferente AmbientalDirección Nutrición y AbastecimientoApoyo grupo servicios públicosSubdirección Administrativa y Financiera | Gestora SIG Subdirección de Nutrición Gestora SIG Proceso Prestación de Servicios Sociales para la Inclusión Social Nutricionista DietistaSubdirección de NutriciónSubdirectora de Nutrición  | Directora Territorial |

1. Resolución 2674/2013, de 22 de julio, Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Salud y Protección Social. [↑](#footnote-ref-1)
2. Resolución 2674/2013. Op. Cit., 2017. [↑](#footnote-ref-2)
3. ibid. [↑](#footnote-ref-3)
4. Decreto 1500 de 2007, de 04 de mayo, Ministerio de la Protección Social. [↑](#footnote-ref-4)
5. Resolución 2674/2013. Op. Cit., 2017. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ibid. [↑](#footnote-ref-6)
7. Glosario Secretaria Distrital de Integración Social. 20 de octubre de 2016. [↑](#footnote-ref-7)