1. **Objetivo**

Generar los pedidos para el suministro de alimentos perecederos y no perecederos a los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración social, cumpliendo con lo establecido en los lineamientos técnicos para garantizar la disponibilidad de apoyo alimentario.

**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 alterado: alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos. Se incluye, pero no se limita a:

a) El cual se encuentre por fuera de su vida útil;

b) No esté siendo almacenado bajo las condiciones necesarias para evitar su alteración. [[2]](#footnote-2)

Alimento contaminado: alimento que presenta o contiene agentes y/o sus­tancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.[[3]](#footnote-3)

Alimento de mayor riesgo en salud pública: los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos. [[4]](#footnote-4)

Alimento de menor riesgo en salud pública: los alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características de los alimentos y los alimentos que probablemente no contienen productos químicos nocivos. [[5]](#footnote-5)

Alimento Perecedero: el alimento que, debido a 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.[[6]](#footnote-6)

Alimento crudo: que no ha sido preparado por medio de la acción del fuego, o que no lo está hasta el punto conveniente.[[7]](#footnote-7)

Alimento Perecedero: el alimento que, debido a 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.[[8]](#footnote-8)

Cantidad: verificar que las cantidades solicitadas coincidan con las cantidades entregadas por el proveedor, que el número de productos entregados sea el establecido en el anexo técnico.

Ciclo de menús: es un conjunto de menús que se planean con anterioridad, teniendo como modelo la minuta patrón, para un periodo determinado de tiempo, el cual se repite de una manera regular. Para participantes que reciben apoyo alimentario durante todo el año, se recomienda que este periodo sea de 4 a 5 semanas, este ciclo debe ser elaborado por el profesional en Nutrición y Dietética con matrícula profesional.[[9]](#footnote-9)

Minuta patrón: la minuta es el eje de todo servicio de alimentación, se define como una guía de los grupos de alimentos y las porciones a ofrecer por cada grupo de alimentos, en la minuta patrón se estima el aporte calórico a ofrecer por tiempo de comida y para un día de acuerdo al grupo poblacional definido, la minuta patrón es la base para diseñar los Ciclos de Menús que contienen las preparaciones a ofrecer; debe diseñarse teniendo en cuenta criterios como presupuesto, recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) para la población a quien va dirigida y enfoque diferencial, para ofrecer intercambios de alimentos comunes y tradicionales (nativos o autóctonos), para responder apropiadamente a las tradiciones culturales de los diversos grupos étnicos atendidos en los Servicios Sociales de la SDIS. La Minuta Patrón debe ser elaborada por el profesional en nutrición y dietética con matrícula profesional.

Operación directa: servicio social en donde la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) contrata de forma directa a los profesionales docentes, profesionales de apoyo en área de salud y sociales y a los proveedores de alimentos y subcontrata al personal manipulador que realiza la operación del servicio de alimentación.

Oportunidad: cumplir con el horario y días establecido para la entrega y recibo de productos

Peso bruto: peso del alimento con semillas, cáscaras, hueso, empaque o envoltura. Este peso es el utilizado para calcular los costos y la lista de necesidades de alimentos.

Seguridad alimentaria y nutricional: es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa.[[10]](#footnote-10)

Servicios sociales: son la respuesta institucional y territorializada de la Secretaría Distrital de Integración Social a las necesidades identificadas de las y los ciudadanos que se encuentran en situación de vulnerabilidad. A través de estos se busca la generación de condiciones sociales para el ejercicio de derechos, y su principal objetivo es el desarrollo de capacidades que faciliten la inclusión social, la autonomía de las personas y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad.

Subdirección local para la integración social (SLIS): es la instancia de coordinación administrativa y operativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, para cubrir las 20 localidades de Bogotá D.C., que organiza, gestiona y supervisa la adecuada y eficaz ejecución de proyectos y prestación de servicios sociales que desarrollan las unidades operativas adscritas y aquellos que se ejecutan en asocio con operadores privados (ver funciones específicas en el decreto distrital 607 de 2007, artículo 20).

Subdirección técnica: subdirección para la Infancia, Subdirección para la Juventud, Subdirección para la Adultez, Subdirección para la Vejez, Subdirección para la Familia, Subdirección para la Gestión Integral Local, Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración o Subdirección para Asuntos LGBT, según decretos distritales 607/07 y 149/12.

1. **Desarrollo**

**Actividad 1. Cargar la información reportada por las diferentes Subdirecciones Técnicas de la población beneficiaria por grupo de edad para la elaboración de los pedidos**

El equipo de logística de la Subdirección de Abastecimiento recibe el reporte de cada una de las subdirecciones técnicas de la población beneficiaria que va atender a través de sus servicios sociales, esta información se carga en macros de Excel determinadas por servicio social, y se elaboran los pedidos preliminares de manera semanal para perecederos y mensual para no perecederos.

**Actividad 2. Consolidación y envío de pedidos preliminares**

Los pedidos preliminares se socializan a las unidades operativas a través del profesional en nutrición de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento a nivel local, para ser revisado por los responsables o coordinadores en conjunto con el personal manipulador de alimentos y las existencias de alimentos en el área de almacenamiento, a fin de proyectar las modificaciones (cancelaciones y/o adiciones) que sean necesarias para garantizar el manejo adecuado de alimentos y el cumplimiento de las minutas de alimentos.

**Actividad 3. Consolidación de las modificaciones (cancelaciones -adiciones)**

El profesional en nutrición de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento a nivel local, remite la información concerniente a las modificaciones (cancelaciones y/o adiciones) de las unidades operativas a su cargo al equipo de logística de la Subdirección de Abastecimiento, mediante correo electrónico los martes de cada semana para perecederos y para no perecederos alrededor del día 12 calendario de cada mes.

**Actividad 4. Aplicar las modificaciones de pedidos (cancelaciones y/o adiciones) y consolidar los pedidos finales**

El equipo de logística de la Subdirección de Abastecimiento,consolida la información delas modificaciones (cancelaciones y/o adiciones) de las Subdirecciones locales enviadas por el profesional en nutrición de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento a nivel local y se ajusta sobre los pedidos preliminares.

**Actividad 5. Oficialización de pedidos definitivos a los operadores de alimentos y a los profesionales en nutrición de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento a nivel local**

El equipo de logística realiza la consolidación de los pedidos definitivos por operación y envía por correo electrónico el pedido final los jueves de cada semana a los operadores de los diferentes grupos de alimentos perecederos y el día 20 calendario para no perecederos.

**Actividad 6. Seguimiento a la entrega de pedidos de alimentos**

Desde el equipo de logística, se atienden las novedades presentadas en las entregas de alimentos a las unidades operativas de operación directa y se generan las respuestas a las solicitudes hechas por los operadores.

1. **Observaciones**

Los pedidos de alimentos realizados deben cumplir con las cantidades requeridas por las unidades operativas, con base en las porciones de alimentos en peso bruto establecidas en el análisis del aporte nutricional, coberturas y días de atención en cada una de las unidades operativas.

Cualquier modificación de aumento o disminución en los datos por grupo de edad deberá ser enviada al equipo de logística de la Subdirección de Abastecimiento por el profesional autorizado de cada Subdirección Técnica.

Las novedades que afecten la distribución y entrega de los alimentos a las unidades operativas deben ser informadas mediante correo electrónico al equipo de logística de la Subdirección de Abastecimiento.

En caso de devoluciones por calidad al momento de la entrega en las unidades operativas, los Operadores tienen hasta las 4:00 pm del día hábil siguiente a la devolución para hacer efectiva la reposición, en caso de no efectuarse dicha reposición, la unidad operativa procede a enviar el reclamo al correo de la Subdirección de Abastecimiento*;* adjuntando el formato reclamo y seguimiento a proveedores diligenciado para que el equipo de seguimiento revise la pertinencia del mismo y de ser necesario lo remita a la interventoría y/o supervisión de acuerdo a lo establecido en los lineamientos técnicos.

1. **Administración del instructivo**

Subdirección de Abastecimiento

1. **Aprobación del documento**

|  | **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | María Esther Cortes Gómez  Martha Lucia Abaunza Cristancho  Nancy Yaneth Garavito Hortua Omaida Ayala Cavanzo | Carmen Elizabeth Rozo Uzeta  Sandra Esperanza Ávila Pérez  Jaime Alberto Velásquez Posada | Maritza del Carmen Mosquera Palacios |
| **Cargo/Rol** | Profesional Subdirección de Abastecimiento  Técnico Subdirección de Abastecimiento  Líder Área de Logística  Nutricionista Dietista  Subdirección de Nutrición | Gestora SIG Subdirección de Abastecimiento  Gestora SIG Proceso Prestación de Servicios Sociales para la Inclusión Social  Subdirector de Abastecimiento | 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. Ibid. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ibid. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibid. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ibid. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ibid. [↑](#footnote-ref-6)
7. Tomado de: http://dle.rae.es/srv/fetch?id=BNYN33A [↑](#footnote-ref-7)
8. Resolución 2674/2013. Op. Cit., 2018. [↑](#footnote-ref-8)
9. Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaria Distrital de Integración Social, Subdirección para la Infancia, septiembre de 2017. [↑](#footnote-ref-9)
10. Consejo nacional de política económica y social. CONPES 113. República de Colombia, Departamento Nacional de Planeación. [↑](#footnote-ref-10)