

4000

Bogotá D.C., 18 de junio del 2025

Señor
ANÓNIMO
Ciudad

INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
Al Contestar Cite Este Nr.:2025EE2311 O 1 Fol
ORIGEN: Origen: SUBDIRECCION DE LINEAMIENTOS Y POLITICAS/BEN.
DESTINO: Destino: ANONIMO/ANONIMO
ASUNTO: Asunto: RESPUESTA RADICADO 2025ER1979 - SOLICITUD DE I
Obs: Fec.Radic:19/06/2025 10:12:23. Obs.:

Asunto: Respuesta Radicado 2025ER1979 - Solicitud de información sobre el anterior proceso de alimentación.

Reciba un cordial saludo.

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, es la Entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Integración Social, de orden Distrital descentralizada y con autonomía administrativa, creada mediante el Acuerdo No. 80 de 1967, del Concejo de Bogotá, y transformada por rediseño institucional aprobado mediante Acuerdo No 009 del 2022; que atiende a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) entre los 6 y 28 años 11 meses y 29 días de edad, y que tiene como misión: “*Formar ciudadanos creativos e innovadores con oportunidades, desde un modelo pedagógico basado en los principios de afecto, alegría y libertad y un talento institucional que apropia la vocación de servicio y liderazgo para construir proyecto y sentido de vida en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en habitabilidad en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social de la Ciudad*”¹.

En atención a la solicitud realizada a través del radicado del asunto, la Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas y la Gerencia de Capacidades y Derechos del IDIPRON, en el marco de sus funciones del acuerdo 009 de 2022, específicamente la de, *Proyectar, responder y hacer seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo* y de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 “*Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”, y demás normas concordantes, respecto de las preguntas concernientes a su competencia, procede a dar respuesta de fondo y en término.

En atención al requerimiento en el que refiere “(...) *Me dirijo a ustedes como una persona interesada en el bienestar de los niños, niñas y jóvenes que hacen parte de IDIPRON. Por medio de esta carta quiero hacer algunas preguntas relacionadas con el proceso anterior de alimentación, ya que hay muchas dudas e inquietudes sobre cómo se hacían las cosas antes y si realmente se estaba beneficiando a quienes más lo necesitan. (...)*”.

De manera atenta nos permitimos emitir respuesta a sus preguntas, con base en la información que a continuación se relaciona:

1. ¿Cómo era el paso a paso del proceso de compra y distribución de los alimentos antes del nuevo modelo?

Respuesta:

1) Proceso de compra a través de la Bolsa Mercantil de Colombia

La entidad realizaba la adquisición de alimentos mediante la Bolsa Mercantil de Colombia.

Se elaboraban y enviaban las siguientes documentaciones:

¹ <https://www.idipron.gov.co/mision-y-vision>

Minutas del Instituto, Promedio de cobertura de raciones por unidad, Ficha técnica del producto, Ficha técnica de negociación y Programación de los alimentos a adquirir durante la ejecución del contrato.

2) Cotizaciones y análisis del mercado

Se enviaban cotizaciones para cada lote de alimentos. Se calculaban promedios de cantidades a utilizar por lote. Realiza un estudio de mercado para definir precios y condiciones.

3) Selección del comisionista y publicación del proceso

Se seleccionaba un comisionista representante mediante licitación en la Bolsa Mercantil.

La Bolsa emitía los pliegos y documentos del proceso de contratación y se publicaban observaciones y la convocatoria para los posibles proveedores de cada lote estipulado en el contrato de alimentos.

4) Distribución de alimentos

La distribución se realizaba según la programación establecida en las minutas del Instituto.

El gramaje se proyectaba en función de la cobertura por unidad.

Los martes se revisaban las cancelaciones reportadas por cada unidad para ajustar la logística.

La programación se hacía con una semana de anticipación para garantizar la entrega oportuna.

Los pedidos se enviaban a los proveedores los jueves y viernes.

2. *¿Quiénes eran los encargados de pedir los alimentos, recibirlos y entregarlos?*

Respuesta:

1) Responsables del pedido de alimentos

Los encargados de realizar los pedidos eran los programadores de alimentos, específicamente dos personas asignadas para esta función. Su labor consistía en:

- Tener en cuenta los gramajes establecidos.
- Seguir la minuta institucional.
- Diligenciar los formatos oficiales definidos por el Instituto para evitar errores en la solicitud y entrega de alimentos.

2) Formatos utilizados en la planeación y programación

Los formatos institucionales utilizados en el proceso eran los siguientes:

- M-P-SS-FT-144: Plantilla de estandarización del ciclo de menú.
- M-P-SS-FT-196: Formato de cobertura de programación semanal.
- AGIAE-FT-025: Plantilla de programación semanal de alimentos.
- AGIAE-FT-027: Programación de pedidos a proveedores para todos los alimentos que llegan a las unidades.
- AGIAE-FT-024: Programación semanal del producto de panadería.
- AGIAE-FT-028: Programación de alimentos que llegan a la bodega San Blas (Fruver, abarrotes y meriendas).

- AGIAE-FT-026: Distribución de meriendas, abarrotes, frutas y verduras por UPI.
- AGIAE-FT-002: Solicitud de alimentos de consumo, consumo controlado o bienes devolutivos, para el registro de salidas de materia prima.

3) Recepción y distribución de alimentos

- Los alimentos que llegaban a las bodegas centrales (como San Blas) eran recibidos por personal logístico, quienes verificaban cantidades y condiciones según las remisiones.
- La distribución a las UPI se realizaba con base en los formatos de programación, asegurando la cobertura según la minuta y población atendida.

La recepción de los alimentos se realizaba en la Sub Bodega San Blas, bajo la responsabilidad de la Gerencia de recursos físicos (Gestión de Inventarios, Almacén y Economato) y con participación activa del encargado de la sub bodega, los auxiliares de bodega, los operarios y el ingeniero de alimentos.

Durante la recepción:

- El encargado de la sub bodega, junto con los auxiliares, se encargaba de verificar el pedido solicitado contra la remisión entregada por el proveedor, validando tanto productos como cantidades.
- Adicionalmente, se realizaba la verificación técnica de los productos contrastándolos con las fichas técnicas de negociación, con el fin de comprobar aspectos como el peso total, el gramaje, y las especificaciones establecidas.

El proceso contaba con el acompañamiento del ingeniero de alimentos, quien tenía la función específica de verificar las condiciones de calidad e inocuidad de los productos. La verificación de cantidades y pesos, por su parte, quedaba a cargo exclusivamente del personal de la sub bodega.

Una vez finalizada la recepción, se procedía con el proceso de picking o distribución de insumos por UPI, en el cual se:

- Comparaban las solicitudes de cada unidad con la salida consolidada desde la sub bodega San Blas.
- Se garantizaba que cada pedido estuviera completo y conforme a lo solicitado.

La programación de los recorridos y entregas era organizada por el encargado de la sub bodega, utilizando los furgones asignados para tal fin.

En las respectivas UPI, la entrega era realizada por el auxiliar u operario asignado, quien verificaba nuevamente:

- Cantidad,
- Peso,
- Y calidad de los productos.

Finalmente, la conformidad de la recepción se registraba mediante la firma del funcionario o contratista receptor en el formato A-GIAE-FT-003, dejando constancia de la entrega a satisfacción.

3. *¿Se encontraron problemas o irregularidades en ese proceso por parte de algún ente de control y si así fue exijo se me indique cuales fueron?*

Respuesta: En relación con el Contrato de Comisión No. 2024-0439, suscrito entre el IDIPRON y el Comisionista de Bolsa CORREAGRO S.A., se informa, desde la supervisión de este, que a la fecha no se ha identificado ningún tipo de irregularidad en el desarrollo de su ejecución. Todas las actuaciones contractuales han sido debidamente publicadas en el expediente electrónico correspondiente en la

plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II. En consecuencia, no existe antecedente alguno que permita inferir la existencia de irregularidades dentro del marco de ejecución del contrato en mención.

4. ¿Hubo quejas por parte de los beneficiarios sobre la calidad de la comida con el método anterior?

Respuesta: Con relación al interrogante planteado, la Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas y la Gerencia de Capacidades y Derechos desde el equipo de atención, gestión y respuesta de PQRS, informa que, hasta la fecha no se han generado requerimientos de beneficiarios o personal interno o externo en lo que se refiere a la calidad de la comida con el método anterior o cualquier otro tema que se relacione directa o indirectamente con el mismo.

5. ¿Los beneficiarios podían opinar o calificar el servicio de alimentación anterior? ¿Qué dijeron?

Respuesta: El subcomponente de nutrición, dentro del área de seguridad alimentaria, tiene como objetivo la evaluación, seguimiento y control del componente nutricional en los servicios de alimentación. Dentro de dicho alcance del subcomponente se incluyen socializaciones a los beneficiarios mediante talleres de Nutrición en cada una de las UPI de la entidad. Durante los talleres se generaban espacios donde los NNAJ expresaban abiertamente sus opiniones, dudas y expectativas de la alimentación brindada por la entidad. En general se recibieron opiniones positivas respecto a los cambios presentados en la nueva minuta IDIPRON, implementada a partir del 17 de junio de 2024.

Cabe aclarar que, al ser espacios libres de socialización, no se cuenta con procedimientos, formatos o registros formales de lo expresado por los NNAJ, a pesar de que se cuenta con registro de los talleres, ya que la información obtenida servía de retroalimentación para cada servicio en cada UPI.

6. ¿Se hicieron estudios o revisiones para saber si los alimentos cumplían con lo necesario en temas de nutrición y calidad?

Respuesta: La implementación del servicio de alimentación anterior contó con un proceso integral de planeación, seguimiento y control nutricional, que incluyó diferentes etapas como:

- La elaboración de la nueva minuta IDIPRON, documento M-DAL-DI-073, la cual fue desarrollada por el profesional Nutricionista siguiendo la normatividad vigente como la resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social. Para la realización de la minuta se tomaron en cuenta los requerimientos nutricionales para tres grupos etarios (5-12 años, 13-18 años y 18-29 años) además de la modalidad de atención de cada UPI, atendiendo:
 - 100% de los requerimientos nutricionales en las UPI internados (desayuno, merienda mañana, almuerzo, merienda tarde y cena) teniendo en cuenta que en la unidad Oasis se brindan sopas de lunes a viernes y bebidas calientes por tratarse de beneficiarios CHC.
 - 75% de los requerimientos nutricionales en las unidades externados (desayuno, merienda mañana, almuerzo, merienda tarde)
- Implementación de ciclos de menús mediante los documentos M-DAL-DI-069 y M-DAL-DI-070 CICLO DE MENÚ CONTEXTO PEDAGÓGICO INTERNADOS y CICLO DE MENÚ MODALIDAD DE ATENCIÓN EXTERNADOS respectivamente.
- Acompañamiento en la elaboración de los menús durante las visitas a cocina por parte de los profesionales del componente Seguridad Alimentaria, asegurando las buenas prácticas de manufactura según la Resolución 2674 de 2013. Las novedades encontradas en cada visita se documentaban en el

ACTA respectiva.

- Control de gramajes, componentes y porciones del menú diario servido a los beneficiarios mediante el documento EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMPONENTE NMUTRICIONAL EN LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (M-PSS-FT-146).
- Control de intercambios entre alimentos, formato de NOVEDADES AL CICLO DE MENÚS documento M-PSS-FT-123, para asegurar el uso óptimo de los alimentos evitando desperdicios y aprovechando al máximo las propiedades nutricionales de los alimentos.
- Revisión del formato CONTROL DE PORCIONES (M-PSS-FT-199), registrado por los auxiliares administrativos de cada servicio, que consolida la planeación de los menús y los gramajes totales utilizados en cada preparación.

7. **¿Requiero que se comparta varios casos (como muestras aleatorias) del cómo era la alimentación en cuanto a calidad de la alimentación recibida de los beneficiarios con contacto o testimonio para verificar dando una calificación al equipo de autogobierno?**

Respuesta: Se presenta registro fotográfico de muestras aleatorias de la alimentación recibida por los beneficiarios durante el proceso de alimentación anterior que demuestran los componentes, cantidades, presentación y demás características del plato saludable servido a los NNAJ beneficiarios del IDIPRON.

UPI	REGISTRO FOTOGRÁFICO
OASIS	 
SAN FRANCISCO	 

PERDOMO	
SANTA LUCÍA	
CONSERVATORIO	
LA 27	

Es importante mencionar que aspectos relacionados con el registro de la percepción del servicio por parte de los beneficiarios (contactos o testimonios) no hace parte de las funciones de planeación, seguimiento y control del componente nutricional, por lo tanto, no se cuenta con procedimientos, formatos, registro o demás relacionados que documenten dicho tema.

A pesar de lo anterior, los profesionales de nutrición realizan de manera autónoma la socialización sobre la conformidad de la alimentación como parte de la implementación de las políticas relacionadas a la de seguridad alimentaria (reducción del consumo de dulces y azúcares, reducción de pérdidas y desperdicios, etc.) y como insumo para la retroalimentación al seguimiento de las actividades del servicio de alimentos.

De acuerdo con lo anterior, damos respuesta a su solicitud, no sin antes manifestar nuestra total disposición a los requerimientos que usted presente y que nos permita seguir aunando esfuerzos por una “Bogotá Camina Segura” en favor de todos los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,



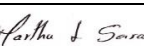
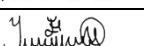
FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA

Subdirector Técnico Código 068 Grado 02

Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas

Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON

subtecnicallineamientosypoliticas@idipron.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	María Auxiliadora Alba Ozuna - Nutricionista-Dietista - Subdirección Técnica De Lineamientos y Políticas.		12/06/2024
Proyectó:	José Ricardo Tautiva Garzón - Profesional Contratista - Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas.		12/06/2024
Proyectó:	Jonny Prieto Mayusa - Profesional Contratista - Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas.		13/06/2024
Reviso:	Martha Lucía Serrano – Contratista Profesional Subdirección técnica de Lineamientos y políticas		18/06/2025
Aprobó:	Yury Yessenia Orjuela Flórez – Profesional contratista - Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas.		18/06/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramosajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			