PROTOCOLO DE ENTREGA Y MANEJO DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES

1. Objetivo

Garantizar la correcta y segura entrega de complementos nutricionales a la población participante priorizada, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad alimentaria.

2. Alcance

Este protocolo aplica a todo el personal involucrado en el proceso de manipulación de los complementos nutricionales en las etapas de recepción, ensamble, cargue, transporte, descargue, distribución y entrega de complementos nutricionales a los participantes.

3. Responsabilidades

- **Coordinador de entregas (enlace Gobernación de Antioquia)** Es el supervisor del contrato quien es el contacto permanente con el contratista. El supervisor, acompañado de un equipo de apoyo a la supervisión, será el encargado de aprobar las proyecciones y el cronograma de entrega, así como verificar las entregas efectivas y resolver problemas que surjan durante la entrega.

- **Contratista:**
  Enlace contratista: Deberá designar una persona que opere como enlace entre el supervisor y el contratista, el cual será encargado de la coordinación de los cronogramas, convocatoria y proyecciones de entrega a los participantes.

  Personal de ensamble: Asegurar la correcta selección y ensamble de los alimentos según los criterios establecidos por la normatividad sanitaria vigente.

  Distribuidores: Realizar las entregas en los municipios a las niñas, niños mujeres gestantes priorizados de acuerdo con la proyección de complementos a entregar por subregión y municipio suministrada por la Gobernación de Antioquia –Unidad de Programas Sociales según modalidad y tiempo de atención de los programas sociales para que con este el contratista realice el cronograma y la planeación de entregas, lo anterior, sujeto a las actualizaciones en el caso que aplique.

  La entrega deberá realizarse directamente al beneficiario final, garantizando que este reciba los complementos nutricionales en condiciones óptimas de calidad e inocuidad.

  Asimismo, es fundamental que los vehículos empleados para el transporte de alimentos cumplan con las regulaciones actuales, asegurando condiciones adecuadas de higiene, conservación y manejo, con el fin de preservar la calidad e inocuidad de los productos hasta su entrega final al beneficiario o su apoderado autorizado.

  Legalización de entregas: La Gobernación de Antioquia, a través de la Unidad de Programas Sociales, entregará al contratista la herramienta definida para la legalización de las entregas, la cual podrá ser un instrumento digital o físico, según se establezca al inicio de la ejecución contractual.

El contratista deberá garantizar, mediante esta herramienta, la legalización de la entrega de los complementos nutricionales a los participantes beneficiarios. Esta herramienta deberá permitir la trazabilidad del proceso, la verificación de identidad y la validación efectiva de cada entrega.

La legalización será condición indispensable para el reconocimiento de la actividad ejecutada; en consecuencia, la ausencia de soportes adecuados, conforme a los lineamientos establecidos, podrá ser causal de no reconocimiento de la entrega correspondiente.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar el reporte de los complementos con una frecuencia semanal, con el fin de mantener actualizada la herramienta de legalización y facilitar la supervisión y seguimiento por parte de la Gobernación.

4. Tipos de complementos nutricionales y métodos de entrega

- **Complementos Nutricionales tipo ALC (Alimento Listo para Consumo):** para 21,600 niñas y niños menores de 7 años (6 años, 11 meses y 29 días) priorizados del Departamento de Antioquia que participan en programas sociales.

- **Complementos nutricionales tipo alimento lácteo en polvo para preparar bebida:** Este complemento nutricional se entregará a 4.400 mujeres gestantes priorizadas del Departamento de Antioquia que participan en programas sociales.

El Departamento de Antioquia – Unidad de Programas Sociales enviará al contratista la proyección de complementos a entregar por subregión y municipio según modalidad y tiempo de atención de los programas sociales para que con este realice el cronograma y la planeación de entregas, lo anterior, sujeto a las actualizaciones en el caso que aplique. Las entregas serán de un ciclo o como lo indique la Gobernación de Antioquia, en las subregiones y sus correspondientes municipios, teniendo en cuenta la población priorizada.

El contratista debe suministrar los complementos nutricionales denominado Alimento Listo para el Consumo - ALC y alimento lácteo en polvo en los puntos designados por la Unidad de Programas Sociales Los complementos nutricionales entregados deben cumplir con las especificaciones técnicas y deben estar acorde con las normas higiénico sanitarias contenidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la ficha técnica y demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

AÑO DE INTERVENCIÓN	POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL COMPLEMENTO NUTRICIONAL TIPO ALC	UNIDADES DE COMPLEMENTO NUTRICIONAL TIPO - ALC presentación 20 gr	POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL COMPLEMENTO NUTRICIONAL TIPO ALIMENTO LÁCTEO EN POLVO	UNIDADES DE COMPLEMENTO NUTRICIONAL TIPO ALIMENTO LÁCTEO EN POLVO 400 gr
2025	5.400	162.000	1.200	2.400
2026	16.200	486.000	3.200	6.400
Total	**21.600**	**648.000**	**4.400**	**8.800**

NOTA: Las cantidades y fechas, según indica la Gobernación de Antioquia, podrán variar, según el cronograma entregado, según las necesidades de la población vulnerable o en las condiciones del departamento, sin afectar los cupos establecidos para este contrato.

Es importante aclarar que dependiendo de las condiciones en las cuales se encuentre el Departamento, las condiciones de caracterización, cobertura, población, condiciones de seguridad, se podrán presentar variaciones en la ejecución del contrato teniendo estas situaciones.

El contratista debe contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega adecuada, con calidad, inocuidad y oportunidad de los complementos nutricionales en cada uno de los municipios programados por la Gobernación de Antioquia – Unidad de Programas Sociales

5. Procedimiento

5.1 Entrega de Base de Datos y Convocatoria a Beneficiarios: El proceso inicia con la entrega de la base de datos de los participantes priorizados por parte del supervisor del contrato al contratista encargado de la distribución. Con esta información, el contratista debe realizar la programación y entrega directa a los beneficiarios. En caso de que no se logre realizar la entrega en el día programado, el contratista debe notificar de inmediato al supervisor, quien brindará orientaciones sobre el paso a seguir.

5.2 Solicitud oficial de entregas: Las solicitudes oficiales para la realización de entregas serán canalizadas exclusivamente a través del supervisor del contrato. El supervisor enviará las solicitudes al contratista mediante correo electrónico, especificando la proyección del cronograma por subregión y municipio, los tipos y cantidades de apoyo alimentario a entregar, el ciclo de entrega, el lugar de recepción y el responsable designado para recibir la entrega con sus datos de contacto en el municipio.

5.3 Cronograma de entregas: El contratista tiene la responsabilidad de establecer un cronograma detallado que incluya fechas específicas, cantidades exactas de complementos a entregar y destinos en los municipios correspondientes. Este cronograma debe ser presentado a la supervisión del contrato para su revisión y aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, por parte de la Gobernación de Antioquia, de la base de datos de beneficiarios, y en todo caso, antes del inicio de las entregas.

Una vez aprobado, el cronograma servirá como base para la ejecución del proceso de distribución, pero deberá ser actualizado oportunamente conforme a las necesidades emergentes del proyecto, las especificaciones técnicas y las observaciones realizadas por la Undiad de Programas Sociales. Cualquier modificación deberá ser informada y validada previamente por la supervisión.

5.4 Normativa para el Transporte y Entrega de Complementos Nutricionales: El contratista debe garantizar que el transporte y los vehículos utilizados para el transporte de los complementos nutricionales cumplan con la normativa vigente, asegurando condiciones adecuadas de higiene, conservación y seguridad durante todo el trayecto.

5.5 Preparación de los complementos nutricionales

- **Recepción de pedidos:** Por parte del contratista se debe confirmar los pedidos recibidos, asegurando que se han registrado correctamente la cantidad de complementos nutricionales solicitados (componente, cantidad por municipio, ciclo de entrega).

- **Empaque:** Los complementos nutricionales deben ser ensamblados y empacados conforme a las especificaciones técnicas definidas en el anexo para asegurar su protección y conservación durante el transporte.

5.6 Planificación de Entregas

- **Rutas de entrega:** Planificar las rutas de entrega para optimizar el tiempo y los recursos, considerando la ubicación de los municipios (subregiones).

- **Horario de entrega:** Establecer un horario de entrega en articulación con la supervisión del contrato. El contratista deberá coordinar y ajustar dicho horario con su equipo operativo y logístico, con el fin de garantizar la recepción oportuna en cada uno de los puntos de entrega definidos.

5.7 Proceso de entrega a participantes en los territorios:

El contratista deberá realizar las entregas en los municipios a la población priorizada, conforme al cronograma establecido previamente, garantizando que se efectúen directamente al beneficiario final en condiciones óptimas de calidad e inocuidad, y atendiendo a la normatividad sanitaria vigente y que siempre que se asegure su trazabilidad.

Para garantizar la trazabilidad del proceso, el contratista deberá implementar y diligenciar los instrumentos digitales o físicos avalados por la Gobernación de Antioquia, entre ellos: el formato de soporte de entrega, el de autorización para el uso de imagen y el de tratamiento de datos personales (habeas data), los cuales serán requisito indispensable para la legalización de cada entrega.

Será responsabilidad exclusiva del contratista la recolección, resguardo y entrega oportuna de estos soportes a la supervisión del contrato, para su respectiva validación y seguimiento.

Igualmente, el contratista será responsable de la gestión de bodegas y del aseguramiento de espacios adecuados para la distribución de los complementos a los beneficiarios, garantizando que dichos espacios cumplan con las condiciones sanitarias y logísticas necesarias para una entrega segura, ordenada y conforme a la normatividad vigente.

5.8 Manejo de Incidencias

- **Problemas en la entrega:** Reportar cualquier novedad (como entregas fallidas, comunicación con los municipios, variación en cantidades etc.) al supervisor para la gestión de soluciones.

- **Quejas y reclamaciones:** Atender las quejas y reclamaciones de los municipios de manera oportuna y profesional.

- **Protocolos de Acción Rápida:** Definir procedimientos para la gestión inmediata de cualquier incidente relacionado con la calidad de los alimentos, retrasos en la entrega, o problemas logísticos.

- **Planes de Mejora:** Establecer acciones correctivas en caso de incumplimientos, incluyendo reuniones con el contratista para ajustar el plan de entregas y garantizar el cumplimiento del contrato.

6. Monitoreo

- **Inspección en el Punto de Entrega**: En cada municipio, el contratista debe realizar la inspección de los complementos nutricionales al momento de la entrega, utilizando la planilla como herramienta para dejar constancia de las condiciones en que esta se efectúa. Es fundamental que dicha inspección garantice que la entrega se realice conforme a lo planificado, verificando aspectos como la cantidad, calidad y condiciones generales de los complementos. Cualquier irregularidad detectada, ya sea en calidad, cantidad o condiciones de entrega, debe ser debidamente documentada para su seguimiento y gestión oportuna. La supervisión del contrato podrá realizar acompañamientos a las entregas, con el fin de observar, verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del proceso.

- **Control de Calidad en Bodega:** El supervisor, con el apoyo del equipo de supervisión, deberá realizar visitas periódicas a la bodega principal del contratista, la cual debe estar registrada en la propuesta y cumplir con los requisitos habilitantes. Durante estas visitas, se verificará que las condiciones de almacenamiento y manejo cumplan con las normativas higiénico-sanitarias vigentes, incluyendo la implementación de planes de saneamiento básico, disposición adecuada de áreas de almacenamiento y ensamble, y la correcta gestión documental. Este control es fundamental para asegurar la calidad y seguridad de los alimentos antes de su distribución.

- **Indumentaria personal:** El contratista es responsable de proporcionar a su personal la indumentaria adecuada para la manipulación de los complementos, tanto en las áreas de ensamblaje como durante la distribución, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de higiene requeridos y prevenir cualquier riesgo de contaminación que pueda afectar la inocuidad de los productos entregados. La Gobernación de Antioquia, a través de la supervisión designada, deberá verificar que esta obligación se cumpla conforme a la normatividad sanitaria vigente.

- **Normas sanitarias:** Es responsabilidad del contratista cumplir estrictamente con las normativas sanitarias y de seguridad alimentaria vigentes, con el fin de prevenir la contaminación de los alimentos y asegurar su calidad durante todo el proceso, desde la recepción de los productos hasta la entrega final a los beneficiarios. Esto incluye seguir protocolos de higiene, manipulación adecuada y almacenamiento correcto, en cumplimiento con las regulaciones nacionales y locales aplicables.

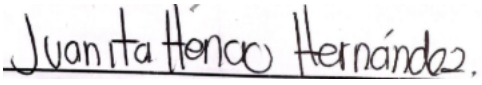
- **Retroalimentación:** Se debe recoger y analizar de manera sistemática la retroalimentación proporcionada por los municipios, enlaces y personal involucrado en la ejecución del programa. Esta información es clave para identificar oportunidades de mejora y optimizar continuamente el proceso de entrega de los complementos nutricionales, garantizando así la eficiencia, transparencia y calidad en la prestación del servicio.

7. Documentación y Reportes

- **Informes Mensuales:** Elaborar un informe mensual consolidado de acuerdo a los soportes entregados por el contratista, que incluya el estado de las entregas, cumplimiento de cronograma, incidencias y acciones correctivas. El informe debe contener evidencias fotográficas de las entregas realizadas, que evidencie las condiciones de transporte, descargue y almacenamiento en cada municipio.

- **Documentación:** Completar y archivar los documentos necesarios para el seguimiento y control del contrato.

Elaborado por:



Juanita Henao Hernández

ROL TECNICO