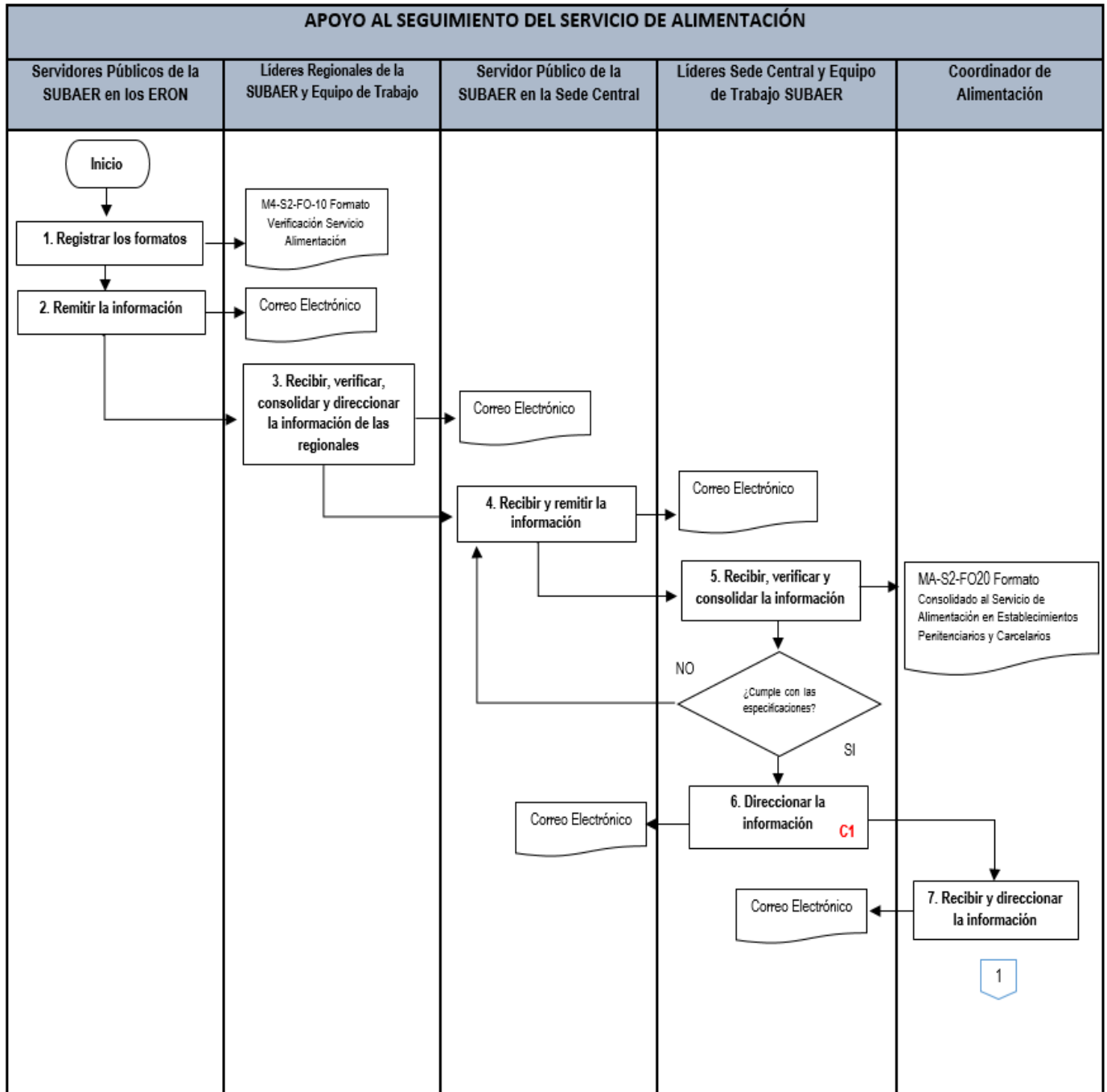
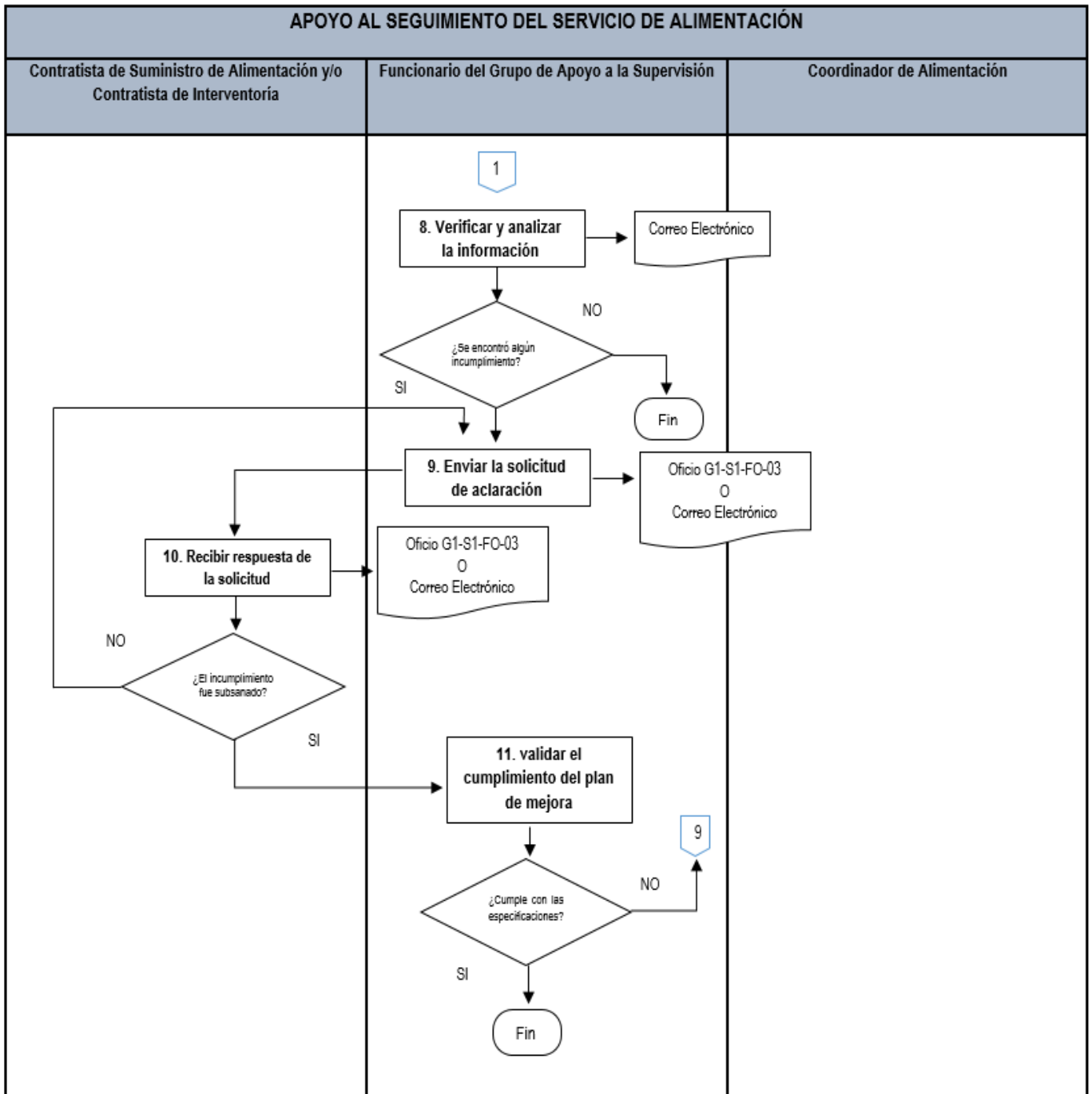

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>APOYO AL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>	Código: M4-S2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2016

1. **PROCESO:** Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios
2. **SUB PROCESO:** Subproceso de Suministro de Servicios
3. **OBJETIVO:** Establecer las actividades necesarias para el reporte y articulación de la información relacionada con el seguimiento al suministro del Servicio de Alimentación realizando la verificación, en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON.
4. **ALCANCE:** Inicia con el registro y consolidación del seguimiento al suministro de alimentación a las personas privadas de la libertad - PPL en los ERON, y finaliza con el direccionamiento a la Dirección Logística.
5. **DISPOSICIONES GENERALES:** Este procedimiento se desarrollará como apoyo a la Dirección Logística en el seguimiento del suministro del servicio de alimentación en los ERON, con el objetivo de que la información remitida sirva como soporte en caso de que se evidencie un Servicio No Conforme y cumplir con lo establecido en el procedimiento G1-S3-PR-03 Producto o Servicio No Conforme.
6. **DEFINICIONES:**
  - 6.1 **ERON:** Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional.
  - 6.2 **PPL:** Personas Privadas de la Libertad
  - 6.3 **SEGUIMIENTO:** Serie de actividades controladas que comprende desde la recepción de la novedad hasta su comunicación a la Dependencia responsable.
  - 6.4 **SUBAER:** Subdirección de Atención a los Establecimientos de Reclusión.

**7. FLUJOGRAMA:**





 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>APOYO AL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>	Código: M4-S2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2016

## 8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO:

N°	Responsable	Registros	D	Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
1	Servidores Públicos de la SUBAER en los ERON	M4-S2-FO-10 Formato Verificación Servicio Alimentación	D	<b>REGISTRAR LOS FORMATOS</b>  Registran la información en el formato establecido por la Dirección de Logística (Subdirección de Suministro de Servicios).
2	Servidores Públicos de la SUBAER en los ERON	Correo Electrónico	D	<b>REMITIR LA INFORMACIÓN</b>  Una vez efectuada la verificación, remiten semanalmente el formato M4-S2-FO-10 Verificación Servicio Alimentación, el cual será escaneado y remitido al correo electrónico de los líderes regionales, según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <a href="mailto:gruporegionalcentral@uspec.gov.co">gruporegionalcentral@uspec.gov.co</a>,</li> <li>✓ <a href="mailto:gruporegionaloccidente@uspec.gov.co">gruporegionaloccidente@uspec.gov.co</a>,</li> <li>✓ <a href="mailto:gruporegionalnoroeste@uspec.gov.co">gruporegionalnoroeste@uspec.gov.co</a>,</li> <li>✓ <a href="mailto:gruporegionalnorte@uspec.gov.co">gruporegionalnorte@uspec.gov.co</a>,</li> <li>✓ <a href="mailto:gruporegionaloriente@uspec.gov.co">gruporegionaloriente@uspec.gov.co</a></li> <li>✓ <a href="mailto:gruporegionalviejocaldas@uspec.gov.co">gruporegionalviejocaldas@uspec.gov.co</a>,</li> </ul>
3	Líderes Regionales de la SUBAER y Equipo de Trabajo	Correo Electrónico	D	<b>RECIBIR, VERIFICAR, CONSOLIDAR Y DIRECCIONAR LA INFORMACIÓN DE LAS REGIONALES</b>  Reciben, verifican, consolidan y direccionan la información de los ERON, semanalmente en el formato establecido para el reporte de Verificación Servicio Alimentación al correo electrónico: <a href="mailto:aestablecimientos@uspec.gov.co">aestablecimientos@uspec.gov.co</a>
4	Servidor Público de la SUBAER en la Sede Central	Correo Electrónico	D	<b>RECIBIR Y REMITIR LA INFORMACIÓN</b>  Recibe y remite la información a los líderes y a su equipo de trabajo en la Sede Central – USPEC.




N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
5	Líderes Sede Central y Equipo de Trabajo-SUBAER	M4-S2-FO-20 Consolidado al Servicio de Alimentación en Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios	D	<p><b>RECIBIR, VERIFICAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN</b></p> <p>Reciben, verifican y consolidan la información.</p> <p>¿La información cumple con las especificaciones y términos requeridos?</p> <p><b>SI:</b> Pasar a la actividad No. 6 <b>NO:</b> Pasar a la actividad No. 3</p>
			C1	
6	Líderes Sede Central y Equipo de Trabajo-SUBAER	Correo Electrónico	D	<p><b>DIRECCIONAR LA INFORMACIÓN</b></p> <p>Previa verificación se remiten semanalmente la información consolidada a los correos electrónicos del Coordinador del Grupo de Alimentación con copia al Director de Logística.</p>
7	Coordinador de Alimentación	Correo Electrónico	D	<p><b>RECIBIR Y DIRECCIONAR LA INFORMACIÓN</b></p> <p>Se recibe la información y se direcciona al funcionario del Grupo de Apoyo a la Supervisión de los contratos de suministro de alimentación e interventoría.</p>
8	Funcionario del Grupo de Apoyo a la Supervisión	Correo Electrónico	D	<p><b>VERIFICAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN</b></p> <p>La información recibida es verificada y analizada.</p> <p><b>Nota:</b> se realizará el requerimiento al contratista, toda vez que se encuentre dentro los reportes alguna inconsistencia que pueda ser tomada como incumplimiento o producto no conforme. Ejemplo: en el desayuno cambiaron el huevo por queso. Si está aprobado por el comité de los representantes de los patios, si se aprobó por parte del nutricionista y el contratista por algún tema relacionado con el abastecimiento (teniendo en cuenta que el cambio no altera la carga nutricional y/o el contratista no caiga en desequilibrio económico) NO se realiza requerimiento; si no está aprobado por los representantes de los patios o por el nutricionista o por el contratista, SI se realiza requerimiento.</p> <p>¿Se encontró algún incumplimiento?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la actividad No. 10 <b>NO:</b> Fin del procedimiento</p>

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>APOYO AL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>	Código: M4-S2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2016

N°	Responsable	Registros	D	Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
9	Funcionario del Grupo de Apoyo a la Supervisión	G1-S1-FO-03 Oficio o Correo Electrónico	D	<b>ENVIAR LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN</b>  Se remite la solicitud de aclaración del incumplimiento mediante correo electrónico u oficio al contratista y/o a la interventoría.
10	Contratista de Suministro de Alimentación y/o Contratista de Interventoría	G1-S1-FO-03 Oficio o Correo Electrónico	D	<b>RECIBIR RESPUESTA DE LA SOLICITUD</b>  Recibe respuesta a la solicitud, se analiza y verifica que el incumplimiento haya sido subsanado o en su defecto presente el plan de mejora.  ¿El incumplimiento fue subsanado?  SI: Continúa con la actividad No. 11 NO: Continúa con la actividad No. 9
11	Funcionario del Grupo de Apoyo a la Supervisión	N/A	D	<b>VALIDAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA</b>  Se valida el cumplimiento del plan de mejora de acuerdo con las fechas reportadas por parte del contratista y se verifica que se hayan subsanado las novedades reportadas.  ¿El incumplimiento fue subsanado?  SI: Finaliza el Procedimiento  NO: Se devuelve a la actividad No. 9

### 9. PUNTOS DE CONTROL:

Punto de Control	Responsable	Registro
<b>C1:</b> Verificar la veracidad de la información reportada	Subdirección de Atención a los Establecimientos de Reclusión	Correo Electrónico / M4-S2-FO-20 Consolidado al Servicio de Alimentación en Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>APOYO AL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>	Código: M4-S2-PR-03
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2016

**RESUMEN DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	25/11/2016	Todos	Se creó el documento

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Bat Sheba .Castillo	Nombre: Luisa Fernanda Ariza Ardila	Nombre: T.C Juan María Rueda Sánchez
Cargo: Professional Universitaria	Cargo: Coordinadora Grupo de Alimentos	Cargo: Director de Logística
Dependencia: Dirección Logística	Dependencia: Dirección Logística	Dependencia: Director de Logística