FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	21/04/2016

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Distribución de Bienestarina Líquida® y/o Galleta tipo Cracker, tipo Sándwich y tipo Wafer fortificada en las bodegas de distribución y su entrega mensual a los puntos de entrega primarios.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

CÓDIGOS UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93131607	[F] "Servicios"	93 Servicios políticos y de asuntos cívicos	13 Ayuda y asistencia humanitaria	16 Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	07 Servicio de distribución de alimentos
93131608	[F] "Servicios"	93 Servicios políticos y de asuntos cívicos	13 Ayuda y asistencia humanitaria	16 Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	08 Servicio de suministro de alimentos

3. UNIDAD DE MEDIDA

Bienestarina Liquida:
Caja transportada de Tetra Pack en presentación de 200 ml de Bienestarina Liquida entregados en los puntos de entrega primarios.

Galleta Fortificada:
Unidades de Galleta transportada tipo Cracker, tipo Sándwich y tipo Wafer fortificada por 30g entregados en los puntos de entrega.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

4.1 Bienestarina Liquida:

En el marco del desarrollo de nuevos productos, en el año 2009 el ICBF desarrolló la Bienestarina Líquida de sabores en la plantas de productores de leches Celema y Alival y se realizaron diagnósticos en las plantas de los productores de Ciledco y Colechera.

A partir de dicho año se inició la producción y distribución de Bienestarina Líquida la cual es una bebida Ultra Alta Temperatura UAT (UHT) larga vida elaborada a base de leche con harinas de cereales, harina de soya, fortificado con vitaminas y minerales, que se distribuye gratuitamente como complemento alimentario a la población más vulnerable del país como son los niños y niñas de 1 a 5 años de edad, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.

El ICBF cuenta actualmente con el contrato No. 1606/2015 suscrito con Ingredion Colombia S. A. y cuyo objeto consiste en la Producción de Alimentos de Alto Valor Nutricional en las Plantas de Producción del ICBF, desarrollo

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

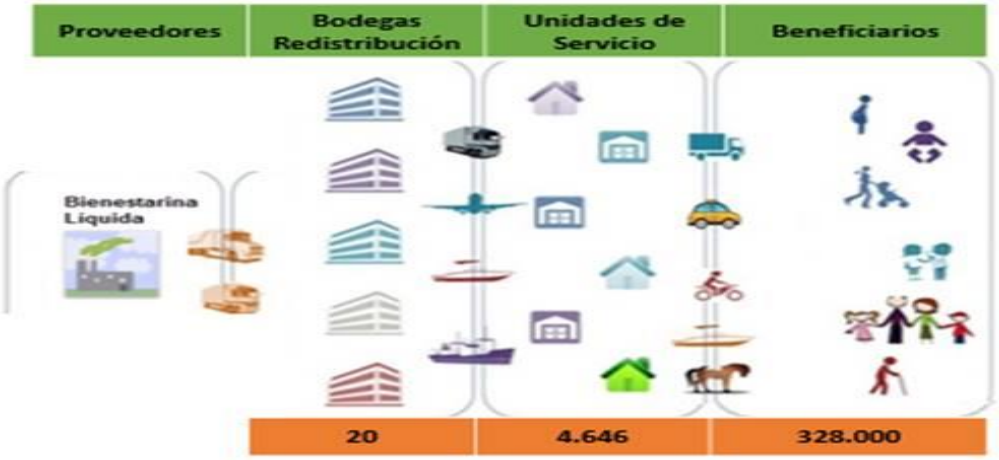
de nuevos productos y distribución mensual a los puntos de entrega primarios. Sin embargo, considerando que las Plantas de Producción del ICBF no cuentan con la capacidad para producir bebidas Ultra Alta Temperatura UAT (UHT) larga vida, la Bienestarina Liquida se ha producido a través de un tercero.

La Bienestarina Líquida fue diseñada especialmente para aquellas regiones del país donde no cuentan con agua potable y para los casos donde se requiere un complemento nutricional listo para el consumo.

En el año 2014, el volumen de Bienestarina líquida distribuida fue de 3.310.704 unidades de 200 ml y para el año 2015, se distribuyeron 41.384.872 unidades.

El empaque del producto es en presentación de 200 ml en envase rígido, el cual debe contener el número lote de producción y fecha de vencimiento. Así mismo, la Bienestarina Liquida se ensambla por 27 o 36 unidades en cajas de cartón corrugado marcanda igualmente con la fecha de vencimiento y número de lote.

El contratista recibirá la Bienestarina Liquida en las bodegas de distribución y de allí se entregan en aproximadamente 4.647 puntos de entrega primarios localizados en todos los municipios del país.



Grafica 1. Proceso logístico de producción y distribución de Bienestarina

4.2 Galleta Fortificada

Para la ejecución del programa DIA en el año 2015, se realizó el proceso de contratación a través de Licitación Pública No. LP0172014, cuyo objeto consistía en: "Servicio de Suministro de lácteos y/o galletas fortificadas y operación Logística para el programa de complementación nutricional "Programa DIA de la Dirección de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar", en el cual se adjudicó únicamente el suministro de Galletas y se declaró desierta la contratación de Lácteos y la operación logística.

Mediante la resolución 3265 del 29 de mayo del 2015, se realizó el ajuste a los lineamientos de programación para el Programa DIA, ajustando el tiempo y el aporte nutricional en donde se definió que el complemento Tipo 2 estaría conformado por: Una porción de leche entera natural o saborizada o bebida láctea con avena o una porción por 200 ml de Bienestarina líquida saborizada, y una galleta u otro producto a base de cereal, de mínimo 30 gramos y un paquete de Bienestarina MAS y/o Bienestarina Mas® saborizada de 900 gramos niño/mes. Con ocasión al ajuste del lineamiento, el tiempo de ejecución para la presente vigencia se estableció así:

Complemento Tipo I: 6 meses
Complemento Tipo II: Hasta 120 días.

Como consecuencia del proceso contractual en mención, el ICBF celebró los contratos No. 1045, 1046, 1047 al 1048 de 2015 con el contratista COLOMBINA S.A, a quien se adjudicó el servicio de suministro de las galletas, los cuales requirieron un plan de contingencia a fin de garantizar la atención de la población, el cual fue generado a través de la Dirección de Nutrición mediante el suministro de la complementación alimentaria con Bienestarina Mas®, Bienestarina Liquida, el desarrollo del proceso logístico de la entrega de los mismos y de la Galleta fortificada contratada a través de la licitación pública No. LP0172014, dando cumplimiento a los lineamientos de programación antes mencionados.

El contratista recibirá la Galleta Fortificada en las bodegas de distribución y de allí se entregan en aproximadamente a 5.244 puntos de entrega primarios localizados en todos los municipios del país.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

5.1 Resolución Número 5109 de 2005, del Ministerio de la Protección Social, “Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano”.
5.2 Resolución Número 333 de 2011, del Ministerio de Protección Social, “Por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano”.
5.3 Resolución 683 de 2012, “Reglamento general para materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas”.
5.4 Resolución 4143 de 2012, por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir lo materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastómeros y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional.
5.5 Resolución 2674 de 2013 por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
5.6 Normas que regulan el transporte terrestre, aéreo, fluvial y marítimo de carga en Colombia.
5.7 Procedimientos y documentos de control emitidos por el ICBF.
5.8 Decreto 173 de 2001, por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.
5.9 Ley 9 de 1979, Decreto 3075 de 1997 y demás normas que los modifican, reglamentan, y complementan o que llegaren a hacerlo.
5.10 Código Nacional de Tránsito contenido en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1383 de 2010 y todas las normas que las modifican reglamentan y complementan o llegaren a hacerlo.
5.11 NTC 1241 expedido por el Icontec. Productos de molinería. Galletas
5.12 Resolución 11488 de 1984 del Ministerio de Salud. Por la cual se dictan normas en lo referente a procesamiento, composición, requisitos y comercialización de los alimentos infantiles, de los alimentos o bebidas enriquecidos y de los alimentos o bebidas de uso dietético, y demás normas que los modifican, reglamentan, y complementan o que llegaren a hacerlo.
5.13 Resolución No. 10593 de 1985 del Ministerio de Salud. sobre especificaciones de los colorantes artificiales para alimento, y demás normas que los modifican, reglamentan, y complementan o que llegaren a hacerlo.
5.14 Las demás que apliquen y/o modifiquen la normatividad anteriormente descrita.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1. Distribución Bienestarina Liquida y Galleta Fortificada

6.1.1. Bodegas de distribución:

La distribución de la Bienestarina Líquida y Galleta fortificada se realizara desde las siguientes bodegas:

No. Bodegas	DIRECCIÓN		
	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMENCLATURA
1	Atlántico	Barranquilla	Calle 110 No. 6QSN-522, Bodega 15-3 Centro Industrial y Comercial Zona Express
2	Santander	Bucaramanga	Manzana D Calle E Parque Industrial Metroparque Chimita
3	Valle del Cauca	Buenaventura	Calle 2 No. 7A-22 Barrio Pueblo nuevo
4	Bolívar	Cartagena	Bodega No. 36 Centro Industrial y Comercial Ternera
5	Córdoba	Cerete	Transversal 9 No. 13-125b/SAN Nicolás
6	Norte de Santander	Cúcuta	Avenida 7 No. 1AN-48
7	Risaralda	Dosquebradas	Conjunto Industrial Tesorito, Carrera 2a Norte No. 45-58 bodega 6
8	Boyacá	Duitama	Carrera 30 No. 10-14
9	Tolima	Ibagué	Carrera 16 Sur No.67-406 Barrio El Papayo Bodega 25
10	Antioquia	La Estrella	Carrea 50 No. 79 sur 101, Nomenclatura 104 bodegas Stock Sur
11	Amazonas	Leticia	Carrera 11 No. 3-90
12	Bolívar	Magangué	Carrera 3 no. 33-14 Vía Yati
13	Huila	Neiva	Transversal 5 No. 5-330 Bodegas 2 y 3
14	Nariño	Pasto	Carrera 43 No. 12A-23 Barrio San Pedro
15	Guainía	Puerto Inírida	Calle 16 No. 9-64
16	San Andrés	San Andrés	Barrio El cocal Manzana 2 Casa 7
17	Santander	San Gil	Carrera 18 No. 13-66
18	Cundinamarca	Tenjo	Autopista Medellín Km 6 + 200 Sur y KM 0+750Mts entrando por festo.
19	Cesar	Valledupar	Parque Industrial, Lote 1, Manzana A, Vía La Paz
20	Meta	Villavicencio	Calle 30 no 22-20

No. Bodegas	DIRECCIÓN		
	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMENCLATURA
21	Valle del Cauca	Yumbo	Calle 15 # 22-207 Bodega 15 Tipo B del Terminal Logístico Valle del Pacifico

6.2. Volumen a Distribuir

6.2.1 Bienestarina Liquida

Las cantidades estimadas por el ICBF a distribuir durante la vigencia 2016 se registran en el Anexo 6. Formato FT 1 Programación– Bienestarina Líquida, por regionales, municipios, puntos de entrega primarios. Al formato FT 1 se podrán aplicar todas las modificaciones en las cantidades a distribuir que resulten de las necesidades del ICBF.

La estimación de las cantidades a distribuir durante la vigencia 2016 será solo indicativa y no obliga al ICBF a hacer ningún reconocimiento económico al contratista por cambios en dichas cantidades frente a las efectivamente distribuidas.

El número actual de puntos de entrega primarios es aproximadamente de 4.647 sin embargo el ICBF se reserva el derecho de incluir en el formato FT1 cualquier modificación al respecto. El número de puntos de entrega primarios y la cantidad a entregar mensualmente puede variar según las necesidades de demanda por parte del ICBF.

6.2.2 Galletas Fortificada

El contratista deberá realizar la distribución y entrega de la siguiente cantidad de producto (Unidades de Galleta) según lo estipulado en los contratos suscritos entre Colombina S.A. y el ICBF:

Zona	Cracker	Sándwich	Wafer	TOTAL
1	3.990.581	3.990.581	1.995.291	9.976.453
2	3.256.085	3.256.085	1.628.042	8.140.212
3	3.927.614	3.927.614	1.963.807	9.819.036
4	2.155.307	2.155.307	1.077.654	5.388.269
Total	**13.329.588**	**13.329.588**	**6.664.794**	**33.323.969**

Cuadro 1. Unidades de Galleta a distribuir

En donde las zonas referenciadas son descritas en el siguiente cuadro:

Zonas	Regionales
1	1 – Cesar, La Guajira, Magdalena 2 – Atlántico, Bolívar, San Andrés
2	3 – Córdoba, Sucre 6 – Arauca, Norte de Santander, Santander
3	4 – Caldas, Caquetá, Chocó, Huila, Quindío, Risaralda, Tolima 5 – Cauca, Nariño, Putumayo, Valle del Cauca

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

Zonas	Regionales
4	7 – Boyacá, Casanare, Cundinamarca, Guaviare, Meta 8 – Amazonas, Guainía, Vaupés, Vichada

Cuadro 2. Zonas a distribuir Galleta

La estimación de las cantidades a distribuir en cada entrega será establecida en la FT- 1.

La FT- 1 se entregará por el ICBF mensualmente al contratista a más tardar el día veinte tres (23) del mes previo a la distribución. Cuando éste plazo se venza en un día no hábil, el plazo se ampliara hasta el día hábil siguiente.

En la FT- 1 se consigna la siguiente información: la Regional, Municipio, código, nombre, dirección, responsable, teléfono, la relación de las cantidades para cada servicio y/o modalidad de atención por punto de entrega a los que efectivamente deberá distribuir el contratista y a los cuales se deberá realizar las entregas para el mes subsiguiente.

La FT- 1 podrá sufrir cambios y modificaciones en las cantidades a distribuir que resulten de las necesidades del ICBF.

El número actual de puntos de entrega primarios es aproximadamente de 5.244, sin embargo el ICBF se reserva el derecho de incluir en la FT- 1 de distribución mensual cualquier modificación al respecto. El número de puntos de entrega primarios y la cantidad a entregar mensualmente puede variar según las necesidades de demanda por parte del ICBF.

6.3. Tiempos de Entrega

Una vez el formato FT 1 sea enviada por parte del ICBF al Contratista, éste deberá presentar a la Entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes, la proyección del cronograma de entregas para cada punto, el cual debe ser aprobado por el ICBF.

La entrega de producto se realizará en los puntos de entrega primarios, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., de conformidad con el cronograma debidamente aprobado por el ICBF.

Solo en casos excepcionales el ICBF autorizará la entrega en los días sábado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Para obtener esta autorización el contratista deberá hacer la solicitud a la Entidad vía correo electrónico el viernes previo a dicho suceso, en horas hábiles de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El contratista deberá realizar dentro del rango de fechas específico que le indique el ICBF, aquellas entregas que la Entidad denomine como “prioritarias”. Esas prioridades estarán enmarcadas en criterios de razonabilidad, de conformidad con las necesidades del ICBF. Los tiempos de entrega establecidos por el ICBF son de carácter obligatorio para el contratista, cualquier modificación debe ser previamente autorizada por la Entidad.

Las especificaciones técnicas mínimas para la distribución de la Bienestarina Líquida y Galleta Fortificada se encuentran contempladas en los siguientes anexos:

Anexo 1: Otras especificaciones técnicas – Bienestarina Liquida
Anexo 2: Otras especificaciones técnicas – Galleta Fortificada
Anexo 3: Proyección de distribución de Bienestarina Liquida

Anexo 4: Proyección de distribución de Galleta Fortificada
Anexo 6: Formato FT1 Programación Bienestarina Líquida
Anexo 6.1: Descripción Formato FT1 Programación Bienestarina Líquida
Anexo 7: Formato FT1 Programación Galleta Fortificada
Anexo 7.1: Descripción Formato FT1 Programación Galleta Fortificada
Anexo 8: Verificación de Vehículos para Transporte de Alimentos
Anexo 9: Formato Devolución de Producto
Anexo 10: Ficha Técnica Galleta Tipo Cracker Fortificada
Anexo 11: Ficha Técnica Galleta Tipo Sándwich Fortificada
Anexo 12: Ficha Técnica Galleta Tipo Wafer Fortificada
Anexo 13: Formato Técnico FT-8 Empaque Galletas
Anexo 14: Formato Técnico FT-9 Rotulado Información Institucional
Anexo 15: Dimensiones Empaque Secundario Galleta Fortificada
Anexo 16: Matriz de Riesgos
Anexo 17: Formula de Remuneración – Distribución Bienestarina Liquida y/o Galleta Fortificada

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1 Reemplazar oportunamente los productos y asumir el costo de los mismos que presenten alteraciones por condiciones alistamiento y distribución a puntos de entrega primarios, manteniendo las especificaciones técnicas establecidas para su ejecución.

7.1.2 Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias durante el transporte y distribución de la Bienestarina Líquida y/o Galleta Fortificada hasta los puntos de entrega primarios, para que los productos conserven su calidad sin alteración alguna.

7.1.3 Permitir al ICBF o a quien este designe, realizar muestreos a la Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada para la realización análisis nutricionales, fisicoquímicos y microbiológicos del producto que se encuentran en las unidades de observación (vehículos) cuando se requiera. Solicitar al contratista productor de la Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada el número de muestras que el ICBF o quien este designe para los respectivos controles, asegurando que ningún niño (a) se quede sin el complemento nutricional.

7.1.4 Entregar al ICBF un informe mensual escrito y en medio magnético del avance del cumplimiento de obligaciones contractuales durante los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a la entrega, según estructura establecida por el contratista y aprobada por el ICBF.

7.1.5 Presentar, implementar y registrar un Plan de Saneamiento Básico de acuerdo con lo definido en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten y/o complementen, aplicable a bodegas de redistribución, el cual deberá incluir como mínimo los siguientes programas: programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas, programa de aguas residuales (si aplica) y programa de control de agua potable (si aplica) con objetivos claramente definidos y con los procedimientos necesarios para disminuir los riesgos de contaminación de los complemento nutricionales. Este plan es responsabilidad directa del contratista y deberá ser remitido al ICBF o quien este designe durante los siguientes diez (10) días hábiles del inicio del contrato para su aprobación y posterior verificación.

7.1.6 Garantizar la entrega de Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada en los puntos de entrega primarios definidos en la FT 1 para cada Alimento de Alto Valor Nutricional, de acuerdo con los cronogramas aprobados por el ICBF o por quien este designe.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

7.1.7 Realizar la reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte del ICBF o de quien éste designe, por cada evento basado en reclamos de calidad o por faltante en el número de una o varias de las referencias de los Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada, los cuales pueden ser originados en los puntos de entrega primarios o por el ICBF o quien éste designe. Así mismo, el contratista deberá acatar las solicitudes de reposiciones que se generen por el ICBF y/o quien éste designe priorizando la atención a los niños y niñas beneficiarios. En el caso que por dispersión geográfica se dificulte la reposición en los 3 días hábiles siguientes, el contratista deberá realizarla en la siguiente entrega.

7.1.8 Responder por los requerimientos de las situaciones evidenciadas por mal manejo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en el proceso de distribución a los puntos de entrega primarios, originados por el ICBF o quien este designe, dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la fecha de entrega registrada en el acta.

7.1.9 Suscribir las actas de entrega con el Responsable principal o suplente y personas autorizadas en cada punto de entrega primario por el ICBF, en donde se evidencie el recibo de la Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada, en la cual se consignaran las cantidades recibidas, incluyendo lotes de producción entregados, fechas de vencimiento, detalle de los programas a atender con sus cantidades respectivas. Para los casos en los que no se encuentre el Responsable principal y/o el suplente o haya cambio en la dirección del punto de entrega primario, o las demás que estipule el ICBF, el contratista deberá informar la novedad al enlace del ICBF o a quien éste designe y entregar los productos terminados de acuerdo a lo solicitado en cantidad, modo y lugar estipulados en el formato FT1 para cada Alimento de Alto Valor Nutricional. El material del papel del acta de entrega debe ser en auto copiante en original y dos (2) copias legibles; la original para soportar las entregas y trámite de facturación, la primera copia quedará como soporte para el contratista y la segunda copia para el Responsable principal y/o suplente de cada punto de entrega primario; se debe garantizar la legibilidad y la igualdad de la información en todas las copias.

7.1.10 Responder por la trazabilidad de los Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada desde el momento en que reciben en las bodegas de distribución hasta la entrega en los puntos de entrega primarios establecidos en la FT-1 para cada Alimento de Alto Valor Nutricional. Dicha trazabilidad debe registrarse en el sistema de información logístico del contratista distribuidor y se debe tener acceso las 24 horas vía WEB por parte del ICBF o quien éste designe.

7.1.11 El contratista deberá registrar y procesar en un sistema de información logístico (WMS y TMS u otro programa alternativo), la información generada desde la recepción del producto terminado, despachos desde las bodegas de distribución, entrega de producto por punto de entrega primario, devoluciones, novedades, producto no conforme, control de calidad y la información contenida en el documento acta de entrega. A través de este sistema se deben generar reportes para consulta vía web que puedan ser exportados en archivo Excel, que permitan visualizar la información en cada una de estas etapas y que puedan ser filtrados por lote de producción y fecha de vencimiento. El ICBF o quien éste designe tendrán acceso continuo 24 horas del día a todos los informes relacionados con el manejo de sus productos de tal forma que le permitan conocer la información sobre la buena marcha en lo referente a la ejecución de las entregas de Bienestarina Líquida y/o Galletas fortificadas desde las bodegas de distribución hasta los puntos de entrega primarios.

7.1.12 La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el Contratista en desarrollo y ejecución del contrato goza de confidencialidad de la información por razón del secreto profesional. El CONTRATISTA con la suscripción del contrato reconoce que toda la información entregada por el ICBF para su ejecución, en especial la relacionada con información técnica de la Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada, es de propiedad del ICBF y se obliga y garantiza que él y las personas de su equipo de ejecución que lleguen a tener acceso a la información técnica del proyecto suscriban compromisos de confidencialidad y que realicen un manejo responsable de la misma conforme a buena fe, según lo cual no podrán copiar, migrar, divulgar, dar a conocer, vender, permitir la reproducción y en general realizar la información sino para

aquellas actividades conexas a la ejecución del contrato, para lo cual deberá adoptar las medidas necesarias para que aquellos que manipulen, conozcan o manejen directa o indirectamente la información relacionada con la ejecución del presente contrato hagan un uso responsable y conforme a buena fe de la misma.

7.1.13 Manejar y reportar en el informe mensual indicadores de gestión con el fin de hacerle seguimiento y control a la operación. Dichos indicadores se revisarán mensualmente con ICBF o quien éste designe para evaluar el desarrollo de la operación. Los indicadores mínimos son: confiabilidad de inventarios – Meta 100% (que coincida el inventario físico y el reporte de inventarios del sistema de información), entregas completas y oportunas – meta 100%. El contratista podrá manejar indicadores adicionales a los mencionados.

7.1.14 Permitir que el personal del ICBF o quien éste designe, efectúe visitas a las bodegas de redistribución cuando lo considere conveniente, para verificar el estado de los productos y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

7.1.15 Aceptar los cambios que el ICBF haga sobre la frecuencia de las entregas de Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada de propiedad de la Entidad, ya que estas se derivan de las necesidades de los beneficiarios de los servicios del ICBF.

7.1.16 Cumplir con los aspectos definidos en el Anexo 1. Otras especificaciones técnicas – Bienestarina Liquida y Anexo 2. Otras especificaciones técnicas – Galleta fortificada, documentos en los cuales se describe la operación logística correspondiente.

7.1.17 En conjunto con el contratista productor de la Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada, deberán coordinar mínimo 15 días hábiles antes de iniciar la operación, un cronograma de entregas de acuerdo con los requerimientos del ICBF.

7.1.18 Presentar al ICBF o a quien este designe quince (15) días hábiles antes de inicio de la operación, un plan de contingencia específico de distribución. Para ello debe tener en cuenta las condiciones de accesibilidad a los puntos de entrega.

7.1.19 Cumplir para los vehículos del contratista destinados a la distribución de los productos que conforman el complemento nutricional, con todas las condiciones definidas en decreto 3075 de 1997 y demás normas que los modifican, reglamentan, y complementan o que llegaren a hacerlo, así como las definidas por la supervisión de los contratos.

7.1.20 Contar con la Licencia de Habilitación de Transporte Terrestre Automotor de Carga, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 173 de 2001 del Ministerio de Transporte, para cada una de las empresas transportadoras propias o de terceros que utilicen para la movilización de la Bienestarina Líquida®, la cual podrá ser exigible por ICBF o quien este designe la supervisión desde el inicio de la operación y/o durante la ejecución de la misma. En caso que el contratista realice una subcontratación de otra empresa, el contratista debe remitir al ICBF o quien este designe, la licencia de Habilitación de Transporte Terrestre Automotor de Carga, con el fin de ser avalada.

7.1.21 El contratista deberá velar que los Responsables y/o Suplentes de los puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada que recibe, coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en el cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.

7.1.22 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.

7.1.23 Aplicar los principios básicos durante la recepción y distribución de los alimentos, lo mismo que los procedimientos de inspección, control de calidad y procesos de fumigación y desinfección.

7.1.24 Durante la ejecución cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad y sanitarias vigentes para el producto a entregar y de acuerdo con las Fichas Técnicas y demás documentos que hacen parte integral de esta contratación.

7.1.25 Presentar al ICBF o a quien este designe (15) días antes del inicio de la operación un plan de capacitación dirigido a los transportadores y operadores logísticos, que incluya aspectos relacionados con el almacenamiento, manipulación y distribución de los productos. Adicionalmente el contratista deberá anexar la lista de asistencia diligenciada durante la capacitación en el informe mensual donde se realizó la capacitación, así como el registro fotográfico, el material utilizado y los resultados de la evaluación de la capacitación. Dentro de los temas a desarrollar deberán contemplarse aquellos como el almacenamiento, manipulación, distribución de productos.

7.1.26 Informar de manera inmediata al ICBF o quien este designe cualquier novedad que afecte la entrega de los productos a los puntos de entrega, e implementar los planes de contingencia para suplir el abastecimiento.

7.1.27 Garantizar la infraestructura, la capacidad logística y humana necesaria para el suministro de los productos durante el periodo de ejecución.

7.1.28 Verificar que todos los productos lleven en el rótulo las fechas de fabricación y vencimiento en forma visible, legible e imborrable, expresadas de acuerdo con las disposiciones de la Resolución 5109 de 2005.

7.1.29 Deberá abstenerse de realizar publicidad, campañas a través de medios masivos, eventos promocionales, entre otros, orientados a beneficiar el posicionamiento del contratista en el mercado, su imagen corporativa, sus obras de responsabilidad social empresarial entre otros, utilizando el Programa o los elementos que conforman la imagen institucional del mismo y del ICBF, salvo previa autorización del ICBF.

7.1.30 Abstenerse de contratar menores de edad para la ejecución del contrato.

7.1.31 Las demás que señale la Ley y normas complementarias y las expresadas en las condiciones mínimas y en la propuesta presentada por el contratista.

7.1.32 El contrato será ejecutado por el Contratista con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre EL ICBF y el Contratista y/o sus dependientes si los hubiere, y toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del Contratista, según el caso.

7.2 Obligaciones generales

7.2.1 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

7.2.2 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.2.3 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.2.4 Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.

7.2.5 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.2.6 Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2.7 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.2.8 Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

7.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

A. Para el eje de Calidad.

7.3.1 Referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar.

7.3.2 Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión).

B. Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional.

7.3.3 Referir el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato.

7.3.4 Afiliar a todo el personal del contratista al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales y portar su credencial de Administradora de Riesgos Laborales-ARL vigente.

7.3.5 Brindar inducción en Seguridad y Salud en el trabajo a todos los trabajadores antes de iniciar cualquier actividad en el ICBF.

7.3.6 Suministrar a sus trabajadores la dotación industrial (Vestimenta, elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial) requerida para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.3.7 Presentar los exámenes médicos y la certificación para realizar trabajo en alturas del personal que ejecute actividades a más de 1.5 metros de altura, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, o por la persona o entidad autorizada.

7.3.8 Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.

7.3.9 Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

7.3.10 Garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

7.3.11 Responder por el reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

7.3.12 Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas.

7.3.13 Presentar relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal así como el concepto médico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.

C. Para el eje Ambiental.

7.3.14 Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos, de acuerdo a las instrucciones y lineamientos establecidos por el ICBF.

7.3.15 Establecer que el personal vinculado reciba inducción sobre el Sistema Integrado de Gestión.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

7.3.16 Garantizar el cumplimiento de la política ambiental del ICBF en lo concerniente a buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y gestión de residuos ordinarios y electrónicos.

7.3.17 Realizar las actividades de acuerdo a los lineamientos y procedimientos ambientales establecidos por el ICBF, entregando los informes, evidencias y certificaciones que acrediten el cumplimiento.

D. Para el eje de Política de Seguridad de la Información.

7.3.18 Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada en el marco del Contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La distribución de Bienestarina Líquida y/o Galleta fortificada se efectuará desde las bodegas de redistribución ubicadas a lo largo del territorio nacional hasta los puntos de entrega primarios de acuerdo con lo establecido en la FT1 respetiva para cada Alimento de Alto valor Nutricional.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir de la fecha de legalización y perfeccionamiento del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2019.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

La remuneración al contratista por la distribución de la Bienestarina Liquida y/o la Galleta Fortificada desde las bodegas de distribución hasta los puntos de entrega primarios se estable en el anexo 17: Formula de Remuneración – Distribución Bienestarina Liquida y/o Galleta Fortificada.

El valor contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagara al contratista así:

La radicación de las facturas se efectuará ante el ICBF o quien éste designe y éste contará con un plazo máximo de 05 días hábiles, a partir de su radicación, para aprobar u objetar las facturas presentadas por el contratista y para su correspondiente pago.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura y adjuntando las actas de entrega originales firmadas a conformidad por el responsable o suplente del punto de entrega., en forma física y escaneadas.

El Acta de Entrega deberá ser elaborada en un (1) original y dos (2) copias, que se destinarán de la siguiente forma:

- Original para el ICBF la cual se adjuntará a la factura correspondiente
- Primera (1ra.) copia para el contratista,
- Segunda (2da.) copia para el responsable principal y/o suplente del punto autorizado informando que recibió el producto

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

El contratista deberá presentar la Certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el anexo 16, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

12. ANEXOS

Anexo 1: Otras especificaciones técnicas – Bienestarina Liquida
Anexo 2: Otras especificaciones técnicas – Galleta Fortificada
Anexo 3: Proyección de distribución de Bienestarina Liquida
Anexo 4: Proyección de distribución de Galleta Fortificada
Anexo 6: Formato FT1 Programación Bienestarina Líquida
Anexo 6.1: Descripción Formato FT1 Programación Bienestarina Líquida
Anexo 7: Formato FT1 Programación Galleta Fortificada
Anexo 7.1: Descripción Formato FT1 Programación Galleta Fortificada
Anexo 8: Verificación de Vehículos para Transporte de Alimentos
Anexo 9: Formato Devolución de Producto
Anexo 10: Ficha Técnica Galleta Tipo Cracker Fortificada
Anexo 11: Ficha Técnica Galleta Tipo Sándwich Fortificada
Anexo 12: Ficha Técnica Galleta Tipo Wafer Fortificada
Anexo 13: Formato Técnico FT-8 Empaque Galletas
Anexo 14: Formato Técnico FT-9 Rotulado Información Institucional
Anexo 15: Dimensiones Empaque Secundario Galleta Fortificada
Anexo 16: Matriz de Riesgos
Anexo 17: Formula de Remuneración – Distribución Bienestarina Liquida y/o Galleta Fortificada

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Luis Alexander Bobadilla	Profesional Contratista – Dirección de Nutrición	
	Gina Paola Gutierrez	Profesional Contratista – Dirección de Nutrición	
Revisó	Viviana Alvarez Villareal	Profesional Contratista – Dirección de Nutrición	
	Antonio Jose Sanchez Suarez	Profesional Contratista – Dirección de Nutrición	
Aprobó	Jacqueline Londono Gonzalez	Directora de Nutrición Encargada	

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo