

ANEXO N° 4

METODOLOGÍA PROGRAMA DIA

1. ELABORACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS ESTRUCTURA ESTABLECIDA POR EL ICBF.

CONTENIDO DE UN CONCEPTO TÉCNICO

El concepto técnico va dirigido a las situaciones observadas en el desarrollo del Programa DIA, que generen un posible incumplimiento en la ejecución del mismo. Este concepto define si las acciones realizadas y/o propuestas por los contratistas son suficientes para subsanar dichos posibles incumplimientos, o si por el contrario se sugiere al ICBF que se proceda con la aplicación de multas y/o descuentos. Es necesario que en dicho concepto quede establecido si este se encuentra cerrado o abierto, después del análisis de cada uno de los soportes enviados en las respuestas entregadas por los contratistas.

Para la elaboración del concepto técnico se debe incluir:

1. **ENCABEZADO DE REMISION DE CONCEPTO:** Hace referencia a la identificación del contrato tanto de la interventoría como del contrato del suministro sobre el cual se genera el concepto respectivo y el registro del asunto detallado por el cual se genera dicho concepto.
2. **ANTECEDENTES.** Hace referencia al registro la información de la ubicación donde se origina la situación (Regional, Municipio, centro zonal, unidad de servicio), contratista responsable y descripción detallada de las situaciones previas que generaron la emisión del concepto.
3. **ACCIONES REALIZADAS DESDE LA INTERVENTORIA Y EL ICBF.** Se relacionan cronológicamente los requerimientos, que a través de correos electrónicos u oficios se han remitido (todo debe quedar soportado), a fin de dar claridad a los temas que han generado el seguimiento al posible incumplimiento. Se debe registrar la fecha y radicado de recibido por parte del contratista y fecha y radicado del ICBF.

Nota: Para evidenciar la recepción de los requerimientos (oficio o correo), por parte del contratista, solicite la confirmación de recibido, la cual deberá ser anexada dentro de los soportes del concepto.

4. **ACCIONES REALIZADAS POR LOS CONTRATISTAS.** Se relacionan cronológicamente las acciones realizadas y que han sido informadas a través de correos electrónicos y oficios (todo debe quedar soportado). Se debe incluir fecha y radicado ante la interventoría y/o el ICBF.
5. **RELACION DE SOPORTES.** Relación de documentos que evidencien las acciones realizadas mediante actas, formatos, correos electrónicos, oficios remisorios, fotografías, conceptos preliminares, confirmación de recibidos por parte del contratista y en general toda la documentación relacionada con el evento, los cuales deberán ser anexados en medio magnético en el concepto técnico. Dichos documentos deben ser relacionados en orden cronológico indicando la acción, número de radicado y fecha. Así mismo, deben ser incluidos en medio magnético como anexos al concepto técnico.

6. **NORMATIVIDAD.** Relación de Normatividad Legal Vigente; Manual Operativo, directrices, y metodología, así como la Propuesta, Pliego de condiciones del concurso de Méritos con sus respectivos anexos, Minuta Contractual, Guía de verificación de Estándares del ICBF y las Fichas Técnicas de productos que hacen parte del Pliego de condiciones para contratación del suministro de productos.

Nota: Este ítem aplica para aquellos conceptos en los cuales se sugiere la aplicación de multa y/o descuento y se omite cuando el concepto sugiere el cierre del mismo.

7. **ANÁLISIS.** Corresponde al razonamiento pormenorizado de tipo cualitativo y cuantitativo, a fin de determinar las causas de las situaciones presentadas y su correlación con la investigación de las diferentes fuentes de información con que cuenta la interventoría, incluidas las respuestas remitidas por el contratista para verificar las mismas, a partir de lo cual se permita visualizar las variables que generaron los posibles incumplimientos, referenciando las evidencias y soportes correspondientes.
8. **CONCEPTO.** Se deben generar a partir del análisis de los resultados obtenidos y de la evaluación de las acciones, en ellas se señala la asertividad de los juicios emitidos o las falencias de tipo técnico que impiden validar las acciones propuestas. Para estos casos en particular se considera la aplicación de descuentos y/o multas, tras evidenciar que efectivamente se presentaron incumplimientos los cuales no fueron justificados de manera particular, suficiente y oportuna.
9. **RECOMENDACIONES.** Se formulan a partir de conclusiones emitidas y presentan opciones para aplicar estrategias específicas, concretas, factibles y pertinentes, que permitan fortalecer las acciones tendientes a superar la irregularidad evaluada. Su propósito es mitigar y eliminar las causas que las generan.
10. **ANEXOS:** Soportes que deben ser incluidos en medio magnético al concepto técnico, de acuerdo a la relación del ítem 5, relación de soportes.

2. VISITAS

El plan general de visitas mensuales por cada zona asignada a Interventoría, será entregado por el ICBF, el cual deberá ser ejecutado por parte de la misma. El ICBF tendrá en cualquier momento, la facultad de realizar los cambios que considere pertinentes al plan, teniendo en cuenta que el número proyectado de visitas a unidades de servicio, plantas, bodegas y transporte podrá ser ajustado sin afectar el techo presupuestal, previa aprobación del ICBF.

Para el Programa DIA, se realizarán las siguientes visitas que se encuentran resumidas en el siguiente cuadro:

CONSOLIDADO TOTAL DE VISITAS PROGRAMA DIA 2014 - 60 DIAS

Nº	VISITAS VIGENCIA 2014	PERFIL	ZONA I	ZONA II	ZONA III	ZONA IV	TOTAL
1	VISITAS UNIDAD DE SERVICIO DIA	Nutricionista, Ingeniero y Tecnólogo de Alimentos	1.049	976	817	500	3.342
2	VISITAS DE SEGUIMIENTO DIA	Nutricionista, Ingeniero y Tecnólogo de Alimentos	98	92	78	48	316
3	VISITAS QUEJAS Y RECLAMOS	Nutricionista, Ingeniero y Tecnólogo de Alimentos	6	6	6	6	24
4	VISITAS A PLANTA	Nutricionista, Ingeniero de Alimentos	3	3	3	3	12
5	VISITAS A CONTRATISTAS	Profesional Administrativo y Financiero	3	3	3	3	12
6	VISITAS SOCIALIZACION REGIONALES	Nutricionista, Ingeniero y Tecnólogo de Alimentos	18	15	33	30	96
7	VISITAS A BODEGAS	Nutricionista, Ingeniero y Tecnólogo de Alimentos	8	8	12	16	44
8	APLICACIÓN GUIA TRANSPORTE	Nutricionista, Ingeniero y Tecnólogo de Alimentos	5	7	9	11	32
TOTAL VISITAS			1190	1110	961	617	3878

Duración de las visitas:

Duración de las visitas:

Con base en los objetivos del Sistema de Supervisión e interventoría, las particularidades del programa y las características de la población atendida en los diferentes servicios, se definió la duración de las visitas de supervisión, así:

Unidad de Observación	Duración en Horas
Unidad de servicio DIA	Mínimo 3 Horas
Bodega de almacenamiento DIA	Mínimo 8 Horas
Planta de producción DIA	Mínimo 5 Horas
Contratistas DIA	Mínimo 3 Horas
Transporte de alimentos	Mínimo 2 horas
Unidad de servicio DIA – Visita de Seguimiento	Mínimo 2 Horas

Así mismo, para las reuniones de socialización de resultados con regionales se definió la siguiente duración:

Reunión	Duración en Horas
Reunión de Socialización con Regionales	Mínimo 2 Horas

2.1. VISITAS A UNIDADES DE SERVICIO - PROGRAMA DIA

Total de visitas a unidades de servicio por zona: El contratista interventor deberá realizar mensualmente en cada Regional, las visitas de supervisión correspondientes al 8% de las unidades de servicio contempladas en el Anexo N°2 "Directorio Unidades de Servicio - FT1- para el segundo semestre de la vigencia 2014, según lo contenido en los siguientes cuadros:

META MENSUAL DE VISITAS UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 1							
ZONA 1	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES AGOSTO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES SEPTIEMBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES OCTUBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES NOVIEMBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE VISITAS
	CESAR	731	58	58	58	58	233
	LA GUAJIRA	47	4	4	4	4	16
	MAGDALENA	664	53	53	53	53	212
	MACRO 1	1.442	115	115	115	115	461
	ATLANTICO	675	54	54	54	54	216
	BOLIVAR	1.093	87	87	87	87	348
	SAN ANDRES	78	6	6	6	6	24
	MACRO 2	1.846	147	147	147	147	588
	TOTAL ZONA 1	3.288	262	262	262	262	1.049

META MENSUAL DE VISITAS UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 2							
ZONA 2	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES AGOSTO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES SEPTIEMBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES OCTUBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES NOVIEMBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE VISITAS
	CORDOBA	1.461	117	117	117	117	468
	SUCRE	675	54	54	54	54	216
	MACRO 3	2.136	171	171	171	171	684
	ARAUCA	19	2	2	2	2	8
	NORTE DE SANTANDER	397	32	32	32	32	128
	SANTANDER	491	39	39	39	39	156
	MACRO 6	907	73	73	73	73	292
	TOTAL ZONA 2	3.043	244	244	244	244	976

META MENSUAL DE VISITAS UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 3							
ZONA 3	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES AGOSTO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES SEPTIEMBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES OCTUBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES NOVIEMBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE VISITAS
	CALDAS	74	6	6	6	6	24
	CAQUETA	193	15	15	15	15	60
	CHOCO	156	12	12	12	12	48
	HUILA	684	55	55	55	55	219
	QUINDIO	153	12	12	12	12	49
	RISARALDA	167	13	13	13	13	54
	TOLIMA	394	32	32	32	32	126
	MACRO 4	1.821	145	145	145	145	581
	CAUCA	114	9	9	9	9	36
	NARIÑO	142	11	11	11	11	44
	PUTUMAYO	165	13	13	13	13	52
	VALLE	317	25	25	25	25	100
	MACRO 5	738	59	59	59	59	236
	TOTAL ZONA 3	2.559	204	204	204	204	817

META MENSUAL DE VISITAS UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 4							
ZONA 4	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES AGOSTO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES SEPTIEMBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES OCTUBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES NOVIEMBRE 8% UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE VISITAS
	BOGOTA	355	28	28	28	28	112
	CUNDINAMARCA	376	30	30	30	30	120
	META	104	8	8	8	8	32
	BOYACA	173	14	14	14	14	56
	CASANARE	120	10	10	10	10	40
	GUAVIARE	102	8	8	8	8	32
	MACRO 7	1.230	98	98	98	98	392
	AMAZONAS	134	11	11	11	11	44
	GUANIA	53	4	4	4	4	16
	VAUPES	18	1	1	1	1	4
	VICHADA	132	11	11	11	11	44
	MACRO 8	337	27	27	27	27	108
	TOTAL ZONA 4	3.413	125	125	125	125	500

2.2. VISITAS DE SEGUIMIENTO A UNIDADES DE SERVICIO - PROGRAMA DIA

Se contempla realizar una segunda visita definida para el seguimiento a un número de unidades de servicio según lo establecido para cada zona en las cuales, durante la ejecución del contrato se haya evidenciado la necesidad de acciones de mejora para garantizar la adecuada ejecución y desarrollo del Programa DIA.

2.3. VISITAS DE SEGUIMIENTO A QUEJAS Y RECLAMOS - PROGRAMA DIA

A continuación se definen para cada zona las visitas establecidas para la verificación a unidades de observación solicitadas por el ICBF, a partir de las quejas y reclamos, presentadas durante la ejecución del contrato.

ZONA 1	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	VISITAS POR SEGUIMIENTO 3% UNIDAD DE SERVICIO	QUEJAS Y RECLAMOS	TOTAL DE VISITAS
	CESAR	731	22	3	
	LA GUAJIRA	47	1		
	MAGDALENA	664	20		
	MACRO 1	1.442	43	3	46
	ATLANTICO	675	20	3	
	BOLIVAR	1.093	33		
	SAN ANDRES	78	2		
	MACRO 2	1.846	55	3	58
	TOTAL ZONA 1	3.288	98	6	104

ZONA 2	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	VISITAS POR SEGUIMIENTO 3% UNIDAD DE SERVICIO	QUEJAS Y RECLAMOS	TOTAL DE VISITAS
	CORDOBA	1.460	44	3	
	SUCRE	676	20		
	MACRO 3	2.136	64	3	67
	ARAUCA	19	1	3	
	NORTE DE SANTANDER	394	12		
	SANTANDER	490	15		
	MACRO 6	903	28	3	31
	TOTAL ZONA 2	3.039	92	6	98

ZONA 3	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	VISITAS POR SEGUIMIENTO 3% UNIDAD DE SERVICIO	QUEJAS Y RECLAMOS	TOTAL DE VISITAS
	CALDAS	74	2	3	
	CAQUETA	193	6		
	CHOCO	156	5		
	HUILA	684	21		
	QUINDIO	153	5		
	RISARALDA	167	5		
	TOLIMA	394	12		
	MACRO 4	1.821	56	3	59
	CAUCA	114	3	3	
	NARIÑO	142	4		
	PUTUMAYO	165	5		
	VALLE	317	10		
	MACRO 5	738	22	3	25
	TOTAL ZONA 3	2.559	78	6	84

ZONA 4	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	VISITAS POR SEGUIMIENTO 3% UNIDAD DE SERVICIO	QUEJAS Y RECLAMOS	TOTAL DE VISITAS
	BOGOTA	355	11	3	
	CUNDINAMARCA	376	11		
	META	104	3		
	BOYACA	173	5		
	CASANARE	120	4		
	GUAVIARE	102	3		
	MACRO 7	1.230	37	3	40
	AMAZONAS	134	4	3	
	GUANIA	53	2		
	VAUPES	18	1		
	VICHADA	132	4		
	MACRO 8	337	11	3	14
	TOTAL ZONA 4	1.567	48	6	54

2.4. VISITAS A PLANTAS – CONTRATISTAS Y REUNIONES DE SOCIALIZACION CON REGIONALES ICBF.

A continuación se presenta el número de visitas requeridas a Plantas - Contratistas y Socializaciones con Regionales por Zonas:

ZONA	REGIONAL	VISITAS A PLANTAS			VISITAS A CONTRATISTAS			SOCIALIZACIONES REGIONALES		
		No. PLANTAS	No. VISITAS * PLANTA	TOTAL VISITAS	No. OFICINA ADMINISTRATIVA	No. VISITAS * CONTRATISTA	TOTAL VISITAS	No. REGIONALES	No. VISITAS * REGIONAL	TOTAL VISITAS
1	CESAR	3	1	3	3	1	3	3	3	9
	LA GUAJIRA									
	MAGDALENA									
	MACRO 1									
	ATLANTICO							3	3	9
	BOLIVAR									
	SAN ANDRES									
	MACRO 2									
TOTAL ZONA 1				3			3			18

ZONA	REGIONAL	VISITAS A PLANTAS			VISITAS A CONTRATISTAS			SOCIALIZACIONES REGIONALES		
		No. PLANTAS	No. VISITAS * PLANTA	TOTAL VISITAS	No. OFICINA ADMINISTRATIVA	No. VISITAS * CONTRATISTA	TOTAL VISITAS	No. REGIONALES	No. VISITAS * REGIONAL	TOTAL VISITAS
2	CORDOBA	3	1	3	3	1	3	2	3	6
	SUCRE									
	MACRO 3									
	ARAUCA							3	3	9
	NORTE DE SANTANDER									
	MACRO 6									
TOTAL ZONA 2		3			3			15		

ZONA	REGIONAL	VISITAS A PLANTAS			VISITAS A CONTRATISTAS			SOCIALIZACIONES REGIONALES		
		No. PLANTAS	No. VISITAS * PLANTA	TOTAL VISITAS	No. OFICINA ADMINISTRATI VA	No. VISITAS * CONTRATISTA	TOTAL VISITAS	No. REGIONALES	No. VISITAS * REGIONAL	TOTAL VISITAS
3	CALDAS	3	1	3	3	1	3	7	3	21
	CAQUETA									
	CHOCO									
	HUILA									
	QUINDIO									
	RISARALDA									
	TOLIMA							4	3	12
	MACRO 4									
	CAUCA									
	NARIÑO									
	PUTUMAYO									
VALLE										
MACRO 5										
TOTAL ZONA 3			3			3			33	

ZONA	REGIONAL	VISITAS A PLANTAS			VISITAS A CONTRATISTAS			SOCIALIZACIONES REGIONALES		
		No. PLANTAS	No. VISITAS * PLANTA	TOTAL VISITAS	No. OFICINA ADMINISTRATIVA	No. VISITAS * CONTRATISTA	TOTAL VISITAS	No. REGIONALES	No. VISITAS * REGIONAL	TOTAL VISITAS
4	META	3	1	3	3	1	3	6	3	18
	BOGOTA									
	CUNDINAMARCA									
	BOYACA									
	CASANARE									
	GUAVIARE									
	MACRO 7									
	AMAZONAS							4	3	12
	GUANIA									
	VAUPES									
	VICHADA									
	MACRO 8									
TOTAL ZONA 4		3			3			30		

2.5. VISITAS A BODEGAS Y APLICACIÓN DE GUÍA DE ESTANDARES DE TRANSPORTE.

A continuación se presenta la relación de visitas requeridas a las Bodegas y aplicación de Guía de Transporte:

CONSOLIDADO TOTAL DE VISITAS A BODEGAS Y TRANSPORTE
PROGRAMA DIA - VIGENCIA 2014 - 60 DIAS

ZONAS	MACRO DE LÁCTEOS	DEPARTAMENTOS QUE AGRUPA	MUNICIPIO DE UBICACIÓN DE BODEGA	CANTIDAD DE PERSONAL RESIDENTE	MESES DE VISITA			TOTAL VISITAS A BODEGA POR ZONA	APLICACIÓN GUIA DE TRANSPORTE
					AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE		SUPERVISOR
ZONA 1	1	Cesar	Valledupar	1	1	0	1	8	1
		Guajira							1
		Magdalena	Santa Marta	0	1	1	0		1
	2	Atlántico	Barranquilla	1	1	0	1		1
		Bolívar	Cartagena	1	1	1	0		2
		San Andres							
ZONA 2	3	Córdoba	Montería	1	1	1	0	8	2
		Sucre							2
	6	Santander	Bucaramanga	1	1	1	0		2
		Norte de Santander	Cucuta	1	1	0	1		2
		Arauca	Arauca	0	1	0	1		1
ZONA 3	4	Risaralda	Pereira	1	1	0	1	12	2
		Caldas							
		Choco							
		Quindio							
		Huila	Neiva	1	1	1	0		1
		Caquetá	Florencia	0	1	0	1		1
	5	Tolima	Ibague	1	1	1	0		1
		Nariño	Pasto	1	1	1			2
		Putumayo							
		Cauca	Cali	1	1	0	1		2
		Valle del Cauca							
		ZONA 4	7	Boyacá	Tunja	0	1		1
Meta	Villavicencio			1	1	0	1	2	
Guaviare									
Casanare	Bogotá			1	1	1	0	2	
Bogotá									
Cundinamarca									
8	Todas		Bogota	1	1	0	1	2	
	Amazonas		Leticia	1	1	1	0	1	
	Guainia		Puerto Inirida		1	1	0	1	
	Vaupes		Mitu		1	0	1	1	
	Vichada		Puerto Carreño		1	0	1	1	
	TOTALES			15	22	11	11	44	32

NOTA: Todas las visitas a Bodega del mes de agosto deben realizarse antes del inicio del ciclo de entrega a unidades de servicio, con el fin de garantizar la buena ejecución del Programa DIA

Nota 2: La ubicación de las bodegas y la regularidad de las visitas dependen de la propuesta técnica presentada por los Contratistas de suministro

Nota 3: La meta mensual de visitas a unidades de servicio, bodegas, plantas, transporte y contratistas, podrá ser ajustada por el ICBF, de acuerdo con el inicio de la contratación de interventoría y/o de la ejecución del programa DIA, sin afectar el techo presupuestal.

La aplicación del instrumento de verificación de estándares a transporte de alimentos, se deberá realizar en los casos en que se evidencie dicha unidad de observación, durante las visitas a plantas, bodegas o unidades de servicio.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y ASESORÍA A UNIDADES DE SERVICIO

Mediante la aplicación del instrumento de verificación de estándares, el cual será entregado por el ICBF, la interventoría verificará la realización de todas las actividades contempladas en el mismo y realizará las que se mencionan a continuación:

- a) Asesorar sobre el proceso de registro administrativo del 100% de los beneficiarios del programa DIA, en la planilla de Registro y Actualización que se lleva en cada unidad de servicio, verificando el número de beneficiarios atendidos de acuerdo a la documentación de cada uno, la cual reposa en la unidad y a las planillas de entrega a beneficiarios frente a los cupos programados en la unidad de acuerdo con el FT1 actualizado.
- b) Formular las recomendaciones, en relación a todas las variables cuyo cumplimiento sean responsabilidad del Agente Educativo, de acuerdo con lo evidenciado durante las visitas a unidad de servicio, las cuales deberán consignarse en el acta de visita.
- c) Realizar asesoría a las unidades de servicio para promover el desarrollo de actividades que fortalezcan las actividades del componente social mediante la coordinación con los Centros zonales para la articulación con Registraduría, Entidades de Salud y Administraciones Municipales.
- d) Asesorar a las unidades de servicio en el adecuado recibo, almacenamiento de acuerdo a las condiciones propias de la unidad y distribución en cuanto a frecuencia de entregas y proporción de cada uno de los productos, reforzando la información suministrada mediante el material educativo.
- e) Realizar asesoría a las unidades de servicio en la implementación y ejecución del Plan de manejo Ambiental, reforzando la información suministrada en el material educativo e informando sobre las obligaciones del contratista frente a la ejecución del Plan de Manejo Ambiental en la unidad de servicio.

4. REUNIONES MENSUALES DE SOCIALIZACION CON REGIONALES

Realizar reuniones mensuales con cada una de las Regionales, contando con la asistencia de representantes de la Regional, los Centros Zonales donde se hayan realizado visitas y un representante designado del contratista, en las cuales se presentará de forma detallada los resultados de las visitas realizadas con indicación de los hallazgos correspondientes a los componentes administrativo (FT1- coberturas, papelería) técnico nutricional, social, ambiental. En dicha reunión se deben brindar estrategias y herramientas para la construcción y aplicación oportuna de planes de mejora, que permitan dar solución a las dificultades que se generan en el desarrollo de los diferentes componentes del Programa DIA. Se deben establecer los planes de mejoramiento, con compromisos de los actores del Programa y fechas de ejecución de las acciones propuestas. Estas reuniones deberán realizarse de acuerdo con el protocolo establecido por el ICBF. La Interventoría debe realizar durante dichas sesiones las actividades que permitan evidenciar:

- a) Seguimiento a la aplicación de los diferentes aspectos contenidos en el Manual Operativo del Programa, así como en la Guía de verificación de Estándares del ICBF, las Fichas Técnicas de productos, obligaciones del contratista de suministro de productos contenidas en el pliego de condiciones y demás documentos que surjan o tengan relación con la ejecución del Programa DIA, normas y demás directrices.
- b) Seguimiento a los criterios de selección de los beneficiarios del programa, así como de la selección del agente educativo comunitario, de las unidades de servicio y de la totalidad de componentes del Programa.
- c) Verificar con el nivel regional y zonal las acciones de seguimiento y comunicación efectiva que conlleven a mantener una buena operación del Programa en aspectos como focalización, selección de agentes educativos y unidades de servicio, seguimiento a situaciones de reporte inmediato, reclamos, capacitación de agentes educativos, cambios a FT1, novedades, entre otros.
- d) Análisis del estado de las metas del programa en cuanto a garantía de Derechos de los niños y niñas beneficiarios (registro civil, afiliación al SGSSS y atención en salud, entre otros), participación de veedurías ciudadanas y demás organizaciones comunitarias en torno al control social, conformación de grupos de apoyo, asamblea de padres, con el fin de establecer las necesidades de articulación y gestión los actores competentes tales como Registraduría, Entidades de Salud, Entidades Territoriales y sus respectivas dependencias.
- e) Seguimiento al cumplimiento de las acciones que adelantan o son ejecutadas por los actores responsables, las familias, los Agentes Educativos y los agentes del SNBF a nivel local frente a la ejecución del programa,
- f) Seguimiento al proceso de registro administrativo del 100% de los beneficiarios del programa.
- g) Garantizar la verificación y análisis a los avances en la generación de espacios de capacitación a agentes educativos comunitarios, padres de familia y beneficiarios, liderados por el centro zonal, las entidades territoriales, entre otros actores.

Elaborar acta de reunión donde se registre claramente y se evidencien las acciones desarrolladas y los compromisos adquiridos; así mismo, hacer seguimiento a los compromisos en cada reunión. Se debe dejar de manera inmediata copia en cada una de las Regionales e incluir dicho soporte y los resultados de la reunión en el informe mensual.

El análisis de los resultados de las reuniones de socialización con regionales, debe ser incluido en el informe mensual para complementar los resultados que se obtienen del análisis de las variables del componente social obtenidas en el instrumento de verificación de estándares de unidades de servicio

5. ANÁLISIS DE PRODUCTOS Y EMPAQUE

A continuación se describe el plan de muestreo previsto a realizar por parte de la interventoría para los análisis fisicoquímicos y microbiológicos de los productos que conforman el complemento nutricional del Programa DIA:

**TOTAL DE MUESTREOS A PRODUCTOS
PROGRAMA DIA - VIGENCIA 2014 - 60 DIAS**

MUESTREOS 2014	ZONA I	ZONA II	ZONA III	ZONA IV	TOTAL
Microbiológicas lácteos*	28	24	30	28	110
Físico Químico lácteos*	28	24	30	28	110
Microbiológicas Galleta**	5	5	5	6	21
Físico Químico Galleta**	5	5	5	6	21
Pruebas de Empaque Primario Galleta	1	1	1	1	4
Pruebas de Empaque Primario Lácteos	2	2	2	2	8
Nº Toma de muestreos Total	36	32	38	37	143

*Para los análisis Microbiológico y Físico químicos de lácteos se utiliza la misma cantidad de muestras (Zona 1, 28; Zona 2, 24; Zona 3, 30; Zona 4, 28)

**Para los análisis Microbiológico y Físico químicos de galleta se utiliza la misma cantidad de muestras (Zona 1, 5; Zona 2, 5; Zona 3, 5; Zona 4, 6)

Los tipos y cantidades de análisis microbiológicos y fisicoquímicos a realizar para productos lácteos y galletas se describen en los siguientes cuadros:

ANÁLISIS PARA PRODUCTOS SOLIDOS-GALLETAS	
FISICOQUÍMICOS	MICROBIOLÓGICOS
Peso por ración	Recuento de bacterias aerobias mesófilas, UFC/g
Hierro Aminoquelado	Recuento de coliformes en placa, UFC/g
Ácido Fólico	Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, UFC/g
Proteínas	Recuento de mohos y levaduras, UFC/g
Carbohidratos	Detección de Salmonella /25g *
Grasas	Recuento de Escherichia coli, UFC/g
pH de solución acuosa al 10%	Recuento de Bacillus cereus, UFC/g
Proteína % en fracción en base seca	
Humedad en %	

*Aplica para Galleta Wafer y Galleta Sándwich

ANÁLISIS PARA PRODUCTOS LÁCTEOS	
FISICOQUÍMICOS	MICROBIOLÓGICOS
Volumen	Esterilidad comercial
Grasa % m/v	
Extracto seco total % m/m	
Extracto seco desengrasado % m/m *	
Sólidos lácteos no grasos **	
Peroxidasa	
Fosfatasa	
Densidad 15/15°C (g/ml)	
Acidez expresado como ácido láctico %m/v	
pH	
índice °C	
Crioscópico °H	
Zinc aminoquelado	
Hierro aminoquelado	
Ácido Fólico	
Proteína	
Carbohidratos	

* Aplica para Leche Entera Natural

** Aplica para Leche Saborizada

ANÁLISIS DE EMPAQUES PRIMARIO DE PRODUCTO
EMPAQUE GALLETAS:
Espesor (micras)
Transmisión de vapor de agua
EMPAQUE LÁCTEOS (RÍGIDO Y FLEXIBLE)
Transmisión de luz (transmitancia total)
Permeabilidad al oxígeno

Nota: El número de tomas mensuales podrá ser modificado a solicitud del ICBF, sin afectar con esto el techo presupuestal.

TOTAL DE MUSTREO PRODUCTOS PROGRAMA DIA -VIGENCIA 2014 - 60 DIAS												
ZONA	MACRO	REGIONAL	Tipo de Alimento	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	Tomas totales mínimas	Número mínimo de unidades de muestreo total	Número mínimo de unidades de muestreo para microbiológicos total	Número mínimo de unidades de muestreo para fisicoquímicos total	Número de unidades para Contramuestras total	Número de tomas de empaques total
ZONA 1	1	CESAR	Galleta	1	1		2	18	6	6	6	ANALISIS A: -1MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA CRACKER -1MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE BEBIDA LACTEA CON AVENA -1MUESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE LECHE NATURAL
		LA GUAJIRA										
		MAGDALENA	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	5	4		9	90	27	27	36	
		MACRO 1										
	2	ATLANTICO	Galleta	2	1		3	27	9	9	9	
		BOLIVAR										
		SAN ANDRES	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	7	6		13	130	39	39	52	
		MACRO 2										
	Muestras por quejas y reclamos				2	2	2	6	72	18	18	
							33					3

ZONA 2	3	CORDOBA	Galleta	1	1		2	18	6	6	6	ANALISIS A: -1MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA WAFER -1MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE LECHE SABOR VAINILLA -1MUESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE LECHE SABOR FRESA		
		SUCRE	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	4	3		7	70	21	21	28			
		MACRO 3												
	6	ARAUCA	Galleta	2	1		3	27	9	9	9			
		NORTE DE SANTANDER												
		SANTANDER	Leche entera/saborizada /Beb. Avena	6	5		11	110	33	33	44			
		MACRO 6												
	Muestras por quejas y reclamos			2	2	2	6	72	18	18	36			
								29					3	

ZONA 3	4	CALDAS	Galleta	2	1		3	27	9	9	9	ANÁLISIS A : -1MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA SANDWICH - 1MUESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE BEBIDA LACTEA CON AVENA - 1MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE LECHE NATURAL
		CAQUETA										
		CHOCO										
		HUILA										
		QUINDIO	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	7	6		13	130	39	39	52	
		RISARALDA										
		TOLIMA										
		MACRO 4										
	5	CAUCA	Galleta	1	1		2	18	6	6	6	
		NARIÑO										
		PUTUMAYO	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	6	5		11	110	33	33	44	
		VALLE										
		MACRO 5										
	Muestras por quejas y reclamos				2	2	2	6	72	18	18	
							35					3

ZONA 4	7	META	Galleta	2	1		3	27	9	9	9	ANÁLISIS A : -1MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA WAFER - 1MUESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE LECHE SABOR CHOCOLATE - 1MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE BEBIDA LACTEA CON AVENA
		BOGOTA										
		CUNDINAMARCA	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	6	5		11	110	33	33	44	
		BOYACA										
		CASANARE										
		GUAVIARE										
		MACRO 7										
	8	AMAZONAS	Galleta	2	1		3	27	9	9	9	
		GUAINIA										
		VAUPES	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	6	5		11	110	33	33	44	
		VICHADA										
		MACRO 8										
Muestras por quejas y reclamos				2	2	2	6	72	18	18	36	
							34					3

TOTAL NACIONAL				68	55	8	131	1.337	393	393	551	12
----------------	--	--	--	----	----	---	-----	-------	-----	-----	-----	----

- a. Deberá presentar el protocolo de muestreo a aplicar en los puntos definidos en el plan de muestreo entregado por el ICBF para cada Zona, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la legalización del contrato. Dicho protocolo será aprobado por el ICBF.
- b. Implementar el plan de muestreo para análisis de laboratorio de producto y empaque, entregado por el ICBF. Todo cambio en el plan de muestreo, deberá ser aprobado previamente por el ICBF.
- c. Realizar las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se establecen en el Cuadro Consolidado de N° de Muestreos, de acuerdo con el Decreto 616 de 2006, la Resolución 4547 de 1998, las normas técnicas de los productos y las fichas técnicas establecidas por el ICBF para cada uno de los productos que conforman el complemento nutricional del Programa DIA y las correspondientes al material de empaque y las que las modifiquen durante la ejecución de la vigencia 2014 Las pruebas a realizar deben permitir la verificación del cumplimiento de todos los parámetros establecidos en las fichas técnicas de los productos contratados Los muestreos se realizarán en las Bodegas de distribución y plantas de producción (en el momento de realizarse la producción, a efectos de verificar la esterilidad comercial), de acuerdo al plan de muestreo entregado por el ICBF y a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato. Adicionalmente, para los casos de seguimiento a quejas y reclamos y por previa solicitud del ICBF, los muestreos se realizarán en puntos de entrega, aplicando el procedimiento establecido en el protocolo de muestreo aprobado.
- d. Realizar para cada una de las Zonas, tres pruebas de empaques, de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas y normatividad vigente sobre empaques de los productos que conforman los complementos nutricionales del Programa DIA y aquellas que las modifiquen o sustituyan. Los muestreos de empaques y análisis se deben tomar según el plan de muestreo entregado por el ICBF.
- e. Entregar a la Supervisión del Contrato los resultados de laboratorio de la galleta y el producto lácteo, en medio magnético (tres copias, una de las cuales debe dirigirse al contratista de suministro), dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de toma de la muestra. En caso de presentarse una situación de producto no conforme, el informe debe ser presentado de manera inmediata a los mismos a los mismos.
- f. Las contramuestras no deberán ser usadas por la interventoría, las mismas deben estar debidamente identificadas y rotuladas y deberán conservarse para ser utilizadas en caso de requerirse para dirimir diferencias con el contratista.

Protocolo de muestreo para análisis microbiológico y fisicoquímico:

El protocolo de muestreo debe contener objetivo, alcance y responsabilidades, términos y definiciones, características del personal encargado de la toma de muestras, procedimiento de toma de muestras, técnicas utilizadas para cada uno de los parámetros a evaluar, materiales de toma de muestras, formatos de calidad asociados y documentos de referencia; de la misma manera, se deben incluir los formatos para la presentación de los resultados de laboratorio, que contengan como mínimo, producto analizado, cantidad de muestras, análisis realizado, métodos utilizados, referencias (Norma, Decreto), rangos y criterios de aceptación o rechazo.

Nota 1: Realizar los análisis en un laboratorio inscrito ante la Red Nacional de Laboratorios, que cuente con algún tipo de acreditación en sistemas de calidad, empleando técnicas de análisis definidas en las Normas Técnicas Colombianas o en la legislación sanitaria para cada producto, técnicas que deben ser validadas al interior del laboratorio.

Nota 2: Se debe presentar carta de compromiso del laboratorio que realizará los análisis, y presentar constancia donde se certifique que se encuentra inscrito a la Red Nacional de Laboratorios.

Nota 3: Realizar el análisis de hierro aminoquelado y zinc aminoquelado, mediante el método de absorción atómica por llama, método oficial AOAC.

Nota 4: Realizar el análisis de ácido fólico mediante el método HPLC

- Acompañar cada análisis con el respectivo concepto en donde se indique como mínimo: rangos y criterios de aceptación o rechazo, métodos de análisis empleados y brindar las recomendaciones del caso.
- Número de muestreos por macro región

6. VISITAS DE SEGUIMIENTO AL 3% UNIDADES DE SERVICIO

Las unidades de servicio objeto de seguimiento, serán seleccionadas a partir de las necesidades identificadas por los centros zonales y regionales, así como de los resultados de visitas iniciales realizadas según el plan de visitas aprobado por el ICBF de aquellas unidades de servicio que presenten condiciones que no garantizan el servicio o unidades de servicio que no cumplan los estándares, presentados en los informes mensuales de la interventoría y en la herramienta de información EV 12-PNAL.

La Coordinación del Programa DIA, entregará el formato respectivo para su aplicación en las visitas de seguimiento realizadas por la interventoría.

7. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)

Verificar, el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado por el ICBF para los contratistas de suministro de Galleta (Grupo 1) y Lácteo y Operación Logística (Grupo 2).

El Plan de Manejo Ambiental (PMA) se estructura en macroproyectos y en cada uno el Contratista de Lácteo y Operación Logística define componentes tales como: Objetivos, metas, estrategias, metodología, indicadores, cronograma de ejecución, responsables y costos de las acciones y actividades a realizar, se requiere la verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado por el ICBF, en lo referente a los cuatro macro proyectos y a la ejecución del presupuesto, mediante seguimiento mensual a la ejecución de cada una de las actividades contempladas.

Con el objeto de prevenir, minimizar y mitigar el impacto ambiental negativo de los empaques y embalajes de la totalidad de productos que conforman los complementos nutricionales tipo I y tipo II, el(los) contratista(s) se compromete(n) a dar cumplimiento a los lineamientos y macroproyectos establecidos en esta ficha técnica.

El contratista debe establecer, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, las metas en función del presupuesto oficial asignado al **Plan de Manejo Ambiental (PMA)**, el cual será liderado por el contratista a través de un coordinador quien debe ser profesional con formación académica en el área ambiental y experiencia en manejo ambiental, de por lo menos dos (2) años.

Nota: En caso de adjudicación de más de una macroregión a un mismo contratista, se deberá garantizar un técnico ambiental con una experiencia mínima de seis (6) meses, exclusivo para el Plan de Manejo Ambiental por cada macroregión

La hoja de vida del(los) profesional(es) deberá ser remitida por el contratista a la Supervisión del contrato junto al documento Plan de Manejo Ambiental, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.

El Objetivo general del PMA es “Prevenir, minimizar y mitigar el impacto ambiental negativo de los empaques y embalajes de los productos del Programa DIA”.

- **Identificación de Impactos Ambientales**

El contratista deberá entregar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, un documento que contenga:

DIAGNOSTICO:

1. Identificación de los materiales que componen los empaques y embalajes de los alimentos suministrados a través del contratista y los posibles impactos negativos que podrían generar en el medio ambiente.
2. Deberá incluir por Regional la estimación de residuos sólidos de empaques primarios y secundarios del complemento nutricional Tipo I y II
3. Diagnóstico del manejo de Residuos Sólidos (RS) en cada departamento que hace parte de cada Macroregión, dentro del marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos que incluya la relación de empresas en la región que contribuyan a la recuperación de los residuos sólidos garantizando una disposición final adecuada.
4. Presentar matriz DOFA considerando las debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas y estrategias de cada una de las Regionales, teniendo en cuenta todos los actores involucrados (Agente Educativo, Entidad Territorial, Contratista, Comunidad, Programa, Empaques) y los datos del diagnóstico.

- **Lineamientos del PMA**

El PMA se estructura en macroproyectos, que deben presentar con los siguientes componentes:

5. Objetivos.
6. Metas.
7. Estrategias.
8. Metodología.
9. Sistema de indicadores (evaluación, control y monitoreo).

10. Cronograma de ejecución.
11. Responsables.
12. Costos de las acciones y actividades a realizar. Se debe presentar el presupuesto detallado por Macroregión y macroproyecto.

Todas las actividades y acciones deben contar con un soporte o registro documental que permita verificar su realización y alcance, las cuales serán diseñadas por el contratista y aprobadas por la Supervisión del Contrato.

Se debe realizar un informe mensual del desarrollo del Plan de Manejo Ambiental, el cual deberá ser presentado a la interventoría o supervisión del contrato con sus respectivos soportes y además deberá ser presentado y sustentado en los comités técnicos nacionales de seguimiento al Programa. El informe deberá contemplar la presentación de los indicadores por macroproyecto y deberá ser radicado a más tardar en el mes siguiente a su ejecución. La entrega de estos soportes es indispensable para la certificación del cumplimiento de estas obligaciones.

MACROPROYECTOS

MACROPROYECTO 1: Concientización, sensibilización y capacitación.

La concientización, sensibilización y capacitación se deberá dirigir al 100% de los Agentes Educativos Comunitarios que no hayan recibido capacitación en la contratación inmediatamente anterior según lo reportado por la supervisión del contrato o interventoría del o que por cambios realizados a la FT-1 se vinculen al programa a lo largo de la ejecución. Además deberá capacitar a los padres de familia de la población beneficiaria, del área urbana y rural.

1.1 Capacitaciones a los Agentes Educativos y familias beneficiarias

Las capacitaciones deberán realizarse de manera conjunta, los contenidos se orientan a dar los insumos necesarios para promover el objeto del PMA y asegurar su sostenibilidad durante la duración de la presente contratación e incluir entre otros los siguientes temas:

- Manejo adecuado de Residuos Sólidos (RS) en el Hogar
- Residuos Sólidos (RS) del programa (manejo de empaques y embalajes desde la planta de producción hasta el consumo por parte de los usuarios)
- Reciclaje
- Reutilización
- Disposición final adecuada
- Proyectos ambientales asociados al manejo de residuos sólidos en lo local y regional.
- Actores involucrados en el manejo integral de residuos sólidos y normatividad a nivel local y regional.

El diseño del proceso de capacitación se debe presentar a la Supervisión del Contrato para aprobación dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, así mismo es prioritario que la capacitación se realice dentro de los tres (3) ciclos de ejecución.

Se debe diseñar y ejecutar las acciones y estrategias pertinentes que conduzcan a capacitar el cien por ciento (100%) de los Agentes Educativos Comunitarios, que no hayan recibido capacitación en la contratación inmediatamente anterior según lo reportado por la supervisión del contrato o que se vinculen al programa a lo largo de la ejecución de acuerdo con la información suministrada por la FT-1 y sus correspondientes ajustes, las cuales deben estar debidamente concertadas con las Regionales y/o Centros Zonales del ICBF. El Contratista debe garantizar un certificado de asistencia al Agente Educativo Comunitario el cual será diseñado por el(os) Contratista(s) y aprobado por la Supervisión del Contrato - para que este repose en la Unidad de Servicio del Programa DIA.

Debe promoverse convocatorias masivas de capacitación, en aquellas zonas donde lo permitan, las cuales garantizan la homogeneidad de la información y evitarse realizar las capacitaciones de manera individual y estas deben estar coordinadas con las Regionales y Centro Zonales del ICBF. No obstante no deberán superar grupos de 30 participantes.

En aquellas zonas donde por dispersión geográfica no sea posible la convocatoria masiva deberá realizarse en la Unidad de Servicio.

El soporte que permita verificar el cumplimiento de esta actividad, debe contemplar la lista de asistencia con la firma de los participantes (deben corresponder o suplentes según la FT-1, y padres de beneficiarios), el plan de trabajo y certificación del Centro Zonal que evidencie la realización de las capacitaciones y deben ser radicados a la Interventoría y/o la Supervisión del Contrato, a más tardar un mes siguiente a su ejecución. La entrega de estos soportes es indispensable para la certificación del cumplimiento de esta obligación.

1.2 Entrega de Material Educativo

Hace parte de este macroproyecto la entrega de Material Educativo al 100% de los Agentes Educativos Comunitarios responsables de las Unidades de Servicio que no hayan sido atendidos en la contratación inmediatamente anterior según lo reportado por la supervisión del contrato o que por cambios realizados a la FT-1 se vinculen al programa a lo largo de la ejecución. Adicionalmente se deberá entregar a Centros Zonales, Regionales, la Supervisión del Contrato y Oficina de Comunicaciones de la Dirección General del ICBF, el cual deberá hacer referencia a todos los aspectos abordados en la estructura del PMA del programa, tales como: Impacto ambiental de los RS, manejo adecuado de residuos sólidos en el hogar, residuos sólidos del programa (manejo de empaques y embalajes desde la planta de producción hasta el consumo por parte de los beneficiarios), reciclaje, reutilización y disposición final adecuada.

La entrega de material educativo, también debe garantizarse a los Agentes Educativos Comunitarios que por cambios realizados en la FT-1 se vinculen al programa a lo largo de toda la ejecución, y esta debe realizarse máximo dentro del mes siguiente de notificación de cambios del FT-1 por parte del ICBF.

El Material Educativo de este Macroproyecto contiene como mínimo:

- Un (1) cartilla argollada (ver FT -32) con información educativa sobre el Programa DIA, el plan de manejo ambiental y la manipulación y almacenamiento de producto, para cada agente educativo y/o responsables de cada unidad de servicio.
- Dos (2) Afiches sobre el Programa DIA y manejo ambiental de residuos de empaques y envases, por cada unidad de servicio. (ver FT-32).

- Un (1) afiche, sobre la entrega de productos de acuerdo a proporción de sabores. (ver FT-32).
- Los demás que el contratista considere convenientes, previa aprobación del ICBF.

Nota: El contratista debe tener en cuenta todas las directrices, de diseño, diagramación, ilustración e imagen corporativa que emita la oficina de comunicaciones.

Este material deberá ser entregado de la siguiente manera:

- Un kit completo para cada Unidad de Servicio incluido en la FT-1
- Un kit completo para cada Centro Zonal del ICBF incluido dentro del FT-1
- Un Kit completo para cada Regional incluida en el FT-1
- Un Kit completo para la Supervisión del Contrato.
- Un Kit completo para Oficina de Comunicaciones de la Dirección General

El suministro de este material debe garantizarse máximo con la entrega de producto del segundo (2) ciclo de ejecución de la contratación según el FT 1 original, Para los agentes educativos que se vinculen durante la ejecución debe garantizarse máximo dentro del mes siguiente de notificación de cambios del FT1 por parte de la Supervisión del Contrato.

La Oficina de Comunicaciones del ICBF, suministrará los archivos finales para impresión del Material Educativo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, para lo cual el contratista deberá acudir al ICBF para solicitar las instrucciones pertinentes. Una vez entregados los contenidos por parte de la Supervisión del Contrato, el contratista tendrá máximo 8 días para la presentación de los machotes o pruebas de imposición y su aprobación

MACROPROYECTO 2. Gestión y Acciones para el Reciclaje de los Residuos Solidos

2.1 Articulación con los PGIRS

Este macroproyecto debe ser planeado de manera articulada a los PGIRS, ya que estos en muchos casos consideran las actividades de reciclaje en su planeación, involucrando y ordenando el accionar de los actores que la desarrollan.

Deberá propenderse por establecer un vínculo efectivo y oficial con los diferentes actores del reciclaje a escalas local, Regional y Nacional, para articular y coordinar con estos las actividades de recuperación del material reciclable que se produce en el programa y su posterior tratamiento.

El contratista deberá presentar los PGIRS con que se cuente en la Macroregión y las estrategias que plantea para su articulación con estos.

El contratista deberá gestionar la inclusión de la recolección de los Residuos Sólidos del programa.

2.2 Reciclaje

La meta de reciclaje y reutilización debe ser mínimo del 50% del total de empaques de galleta, los envases de lácteos (rígido y/o flexible), pitillos, empaque de la bienestarina, que se generen en cada Regional. Los embalajes o empaques secundarios de los productos que conforman los Complementos Nutricionales no serán tenidos en cuenta para el cumplimiento de la meta.

El contratista debe garantizar que el porcentaje de reciclaje mínimo exigido por el ICBF de empaques recolectados sea aprovechado en plantas de reciclaje, sin embargo si no es posible que el 50% se disponga directamente en planta procesadora, el contratista pondrá adelantar la entrega del material post-consumo en empresas recicladoras, siempre y cuando estas sean empresas que garanticen un proceso de reciclaje y disposición final adecuada de los residuos.

La inclusión de empresas recicladoras en el desarrollo del macroproyecto de reciclaje y recolección del Plan de manejo ambiental del Programa DIA, es válida si estos se convierten en agentes que contribuyen en el eslabón de almacenamiento (almacenamiento o acopio) y/o pretransformación (separación y alistamiento de materiales) de los residuos, lo cual permitirá fortalecer la clasificación y la calidad de los residuos para el proceso de transformación, eslabón al que se espera llegar como disposición final los residuos que se recolecten a partir de la ejecución de nuestro plan de manejo ambiental.

Las actividades de aprovechamiento y disposición final ejecutadas por terceros, es decir, empresas de aseo públicas o privadas, agentes educativos, ONG's, entre otras, deberán ser adicionales a la meta del 50% y no se podrán cuantificar dentro del porcentaje mínimo.

La frecuencia de recolección de empaques post-consumo y la fecha de inicio, será acordada con el contratista y el responsable de las Unidades de Servicio, posterior a esto deberá remitir a la supervisión del contrato las respectivas rutas de recolección.

El contratista debe garantizar que una copia del acta de recolección de residuos quede en las Unidades de Servicio.

Nota: Por condiciones especiales de logística en los departamentos de Amazonas, Guainía, Vaupés, Vichada y San Andres si no es posible disponer el 50% de los residuos recolectados en plantas procesadoras, el contratista deberá establecer un plan de acción que garantice que mínimo el 50% de residuos recolectados tenga una disposición final adecuada cumpliendo con lo establecido en la normatividad ambiental vigente, en coordinación con las entidades ambientales competes de estos Departamentos.

MACROPROYECTO 3. Plan de Incentivos.

Con el objeto de motivar el apoyo y participación del Agente Educativo Comunitario, niños y niñas y sus Familias para la recolección de los residuos sólidos de los productos suministrados por el Programa DIA, se propone un plan de incentivos que premie las Unidades de Servicio por regional donde se logre el mayor porcentaje de Reciclaje de acuerdo a los residuos sólidos que generen según la cantidad de Complementos Nutricionales entregados. Los Incentivos serán para el Agente Educativo y los beneficiarios de las Unidades de Servicio.

Estos incentivos deben ser elementos de uso directo para los beneficiarios o núcleos familiares de los beneficiarios y los agentes educativos. Se entregará por centro zonal un incentivo a una Unidad de Servicio (agente educativo) y a cada uno de los beneficiarios inscritos en la respectiva Unidad de Servicio.

En concordancia con el compromiso del cuidado del medio ambiente, se debe procurar que dichos incentivos sean elaborados a partir de material reciclado obtenido de los empaques y envases generados por el Programa.

Los incentivos se entregaran máximo durante la ejecución del último ciclo correspondiente a esta contratación.

El contratista debe someter a aprobación por parte de la Supervisión del Contrato, el Plan de Incentivos y deberá establecer criterios que permitan proporcionalmente evaluar las actividades de reciclaje o reutilización según los complementos que recibe cada Unidad de Servicio. Se debe propender que cada agente educativo, los beneficiarios y sus familias se conviertan en promotores del cuidado del medio ambiente a nivel de su región. La propuesta de incentivos deberá ser presentada a la Supervisión del Contrato máximo en el primer ciclo de ejecución.

Adicionalmente y teniendo en cuenta que algunas plantas de reciclaje pagan actualmente el kilo de material post consumo, se requiere que los recursos obtenidos, hagan parte del presupuesto destinado a este macroproyecto, ampliando la cantidad de incentivos a entregar en cada Regional, siguiendo las mismas indicaciones anteriormente establecidas.

Es importante para tener un mayor éxito en el proceso que el contratista establezca estrategias de motivación entre los agentes educativos comunitarios, los beneficiarios y sus familias, para la obtención de mejores resultados en el macroproyecto.

En cuanto a los incentivos suministrados por el contratista de galleta, serán entregados en las bodegas establecidas en el FT-8, para su distribución por el contratista a las Unidades de Servicio establecidas por la Supervisión del Contrato.

MACROPROYECTO 4. Actividades de seguimiento.

En el marco de la gestión ambiental sistémica y adaptativa y el mejoramiento continuo, el seguimiento deberá aludir de manera permanente a todas las acciones y actividades contempladas en el PMA, con el fin de alcanzar los objetivos y las metas que se tracen. Se definirán indicadores para el seguimiento de cada uno de los macroproyectos.

El seguimiento debe incluir como mínimo las visitas al 15% de las unidades de servicio por cada una de las Regionales y la construcción de un diagnóstico del manejo real de los residuos sólidos en las Unidades de Servicio. Este seguimiento debe incluir las zonas donde no se adelantan rutas de recolección de material.

De acuerdo a lo anterior, es necesario que el contratista presente a la Supervisión del Contrato el plan de visitas de seguimiento a las diferentes Unidades de Servicio y posteriormente al finalizar el tercer ciclo se deberá presentar un informe cualitativo y cuantitativo con los resultados de las visitas, donde sea posible incluir registro fotográfico del seguimiento realizado y donde se propongan estrategias para mejorar las falencias encontradas.

PRESUPUESTO

Para atender el desarrollo de este componente el ICBF, ha incluido dentro del costo del producto y la Operación Logística una suma equivalente a cinco pesos (\$5) por cada complemento nutricional tipo 2, contratado que se suministra a las Unidades de Servicio.

El contratista deberá presentar ante la Supervisión del Contrato, con el PMA, el presupuesto distribuido por las actividades a desarrollar en cada uno de los macroproyectos por macroregión. **En consecuencia, el contratista deberá cubrir la totalidad de las actividades a realizar con el presupuesto indicado por el ICBF (\$5), sin que sea posible adicionarlo por el ICBF en ningún caso y garantizando el cumplimiento de las metas**

Nota: el contratista deberá destinar como mínimo el 25% del valor total del presupuesto, para la compra de los incentivos. El valor que se requiera para la entrega o instalación de los mismos será adicional a este 25%

8. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Presentar mensualmente como documento anexo, un registro fotográfico correspondiente a las Unidades de Observación visitadas, que evidencie el estado de las instalaciones, cumplimiento de Normas de Calidad y en general todo lo relacionado con el funcionamiento del Programa. A continuación se relacionan los registros correspondientes para cada punto:

UNIDAD DE SERVICIO:

- Área de almacenamiento de alimentos en el punto de entrega (1)
- Manejo de empaques y embalaje (1), en caso de evidenciarlo al momento de la visita
- Experiencias para destacar (reuniones, ferias, actividades complementarias, entre otras), en caso de evidenciarlo al momento de la visita
- En caso de incumplimiento o generación de SRI como soporte.
 - Calidad del producto referencia del producto (1), lotes y Fechas de vencimiento (1)
 - Condiciones de higiene de la unidad de servicio (1)
 - Condiciones de almacenamiento de los productos (1)
- Las demás requeridas según el caso

BODEGAS:

- En caso de incumplimiento o generación de SRI como soporte (las requeridas según el caso)
 - Edificaciones
 - Almacenamiento
 - Personal
 - Zona de devoluciones y/o averías
 - Zona de almacenamiento de Reciclaje de empaques primarios y secundarios
 - Las demás requeridas según el caso

PLANTAS:

- En caso de incumplimiento (las requeridas según el caso)
 - Edificaciones
 - Accesos y alrededores
 - Almacenamiento
 - Personal
 - Las demás requeridas según el caso

TRANSPORTE:

- Identificación adecuada del transporte de alimentos
- Condiciones higiénicas del medio de transporte
- Registro en caso de incumplimiento o generación de SRI como soporte (las requeridas según el caso)

Nota: Toda variable que no obtenga el estándar, debe estar soportado mediante registro fotográfico.