

**ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**

Fecha 20/06/2014

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Servicio de Suministro y Operación Logística de alimentos para el programa de complementación nutricional “Programa DIA” de la Dirección de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

UNSPSC 73131902 Producto: Servicios de elaboración de productos a base de cereal

UNSPSC 73131801 Producto: Servicios de elaboración de la leche

UNSPSC 78101802 Producto: Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional

UNSPSC 78131702 Producto: Servicio de almacenaje sobre la superficie o en depósitos

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Ítem 1:** Alimentos sólidos en presentación de mínimo 30 gramos - **GALLETAS TIPO CRACKER, GALLETAS TIPO WAFER Y GALLETAS TIPO SÁNDWICH**, todas fortificadas con Hierro en forma aminoquelada y Ácido Fólico.
- Ítem 2:** Productos lácteos - Leche en presentación de 200 ml (**LECHE ENTERA UAT/UHT LARGA VIDA NATURAL, LECHE ENTERA UAT/UHT LARGA VIDA SABORIZADA**), Bebida láctea en presentación de 200 ml (**BEBIDA LÁCTEA CON AVENA UAT/UHT LARGA VIDA**), todos fortificados con Hierro y Zinc en forma aminoquelada y Ácido Fólico y la **OPERACIÓN LOGÍSTICA** la cual consiste en el recibo, almacenamiento, alistamiento y la distribución de los productos hasta las unidades de servicio definidos en el anexo FT-1 de los productos alimenticios que componen los complementos nutricionales (alimentos sólidos, productos lácteos, Bienestarina Natural y/o saborizada).

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del programa de complementación nutricional “Programa DIA”, tiene como objetivo general, “Contribuir al mejoramiento del consumo y aprovechamiento biológico de los micronutrientes contenidos en los alimentos que hacen parte del Programa dirigidos a niñas y niños entre 6 meses y 4 años 11 meses de edad, pertenecientes a familias del SISBEN versión III conforme a los puntos de corte definidos por el ICBF o a niños y niñas que soliciten por demanda espontánea el servicio al considerarse en condición de vulnerabilidad, económica, psicosocial y nutricional, previa valoración del centro zonal y prioritariamente a niños y niñas víctima de la violencia afectada por el desplazamiento

forzado; los niños y niñas identificados a través de la estrategia para la superación de la pobreza extrema- Red Unidos y pertenecientes a la población del SISBEN III.

Mediante el suministro de un complemento nutricional (leche, galleta y Bienestarina) y la realización de acciones complementarias de promoción, de prevención y atención en salud, en los 1.102 municipios, con la participación activa de la familia, la comunidad y entes territoriales, en coordinación con organizaciones no gubernamentales y empresas privadas, con el propósito de contribuir a la disminución de los indicadores de anemia en el país y en especial a ésta población”.

4.1. Qué se entrega en el Programa DIA:

El Programa DIA entrega a sus niños y niñas beneficiarios un complemento nutricional, durante 180 días al año que puede ser de dos tipos:

- a. El Complemento Nutricional TIPO UNO, para niños y niñas entre 6 meses y 11 meses, consistente en un paquete de bienestarina natural y/o saborizada de 900 gramos.
- b. El Complemento Nutricional TIPO DOS, para niños y niñas entre 12 meses y 59 meses y que consiste en:
 - (i) 20 cajas de producto lácteo en presentación de 200 ml de leche entera natural o saborizada UAT/UHT o bebida láctea con avena UAT/UHT o Bienestarina líquida UAT/UHT, todos fortificados con Hierro y Zinc, en forma aminoquelada y ácido fólico.
 - (ii) 20 paquetes de galletas de mínimo 30 gramos, a base de cereal, enriquecidas con hierro en forma aminoquelada y ácido fólico.
 - (iii) Un paquete de Bienestarina natural y/o saborizada de 900 gramos.

4.2. Período de atención

- **Complemento nutricional Tipo I:** Se contratarán la distribución de dos (2) ciclos de entrega durante el segundo semestre de la vigencia 2014 para la atención de los beneficiarios.
- **Complemento nutricional Tipo II:** Se contratarán el suministro de cuarenta días (40) de galletas, productos lácteos con la operación logística de todos los productos que hacen parte de este complemento nutricional para dos (2) ciclos de entrega durante el segundo semestre de la vigencia 2014 para los niños y niñas beneficiarios de este complemento.

4.3. Población beneficiaria

Los beneficiarios a quienes se prestará el servicio se encuentran distribuidos en ocho (8) macroregiones, conformadas de la siguiente manera y con la cobertura por tipo de complemento nutricional descrita a continuación:

MACRO	REGIONALES	BENEFICIARIOS		
		BENEFICIARIOS TIPO 1	BENEFICIARIOS TIPO 2	TOTAL BENEFICIARIOS
1	Cesar	1356	30452	31808
	La Guajira	542	30880	31422
	Magdalena	691	24878	25569
Total 1		2589	86210	88799
2	Atlántico	692	22854	23546
	Bolívar	1750	36743	38493
	San Andrés	0	1092	1092
Total 2		2442	60689	63131
3	Córdoba	1888	41460	43348
	Sucre	496	24837	25333
Total 3		2384	66297	68681
4	Caldas	0	3794	3794
	Caquetá	836	10567	11403
	Choco	914	9974	10888
	Huila	1185	23395	24580
	Quindío	30	3775	3805
	Risaralda	308	12559	12867
	Tolima	627	19373	20000
Total 4		3900	83437	87337
5	Cauca	247	18714	18961
	Nariño	798	24291	25089
	Putumayo	113	7307	7420
	Valle del Cauca	618	38642	39260
Total 5		1776	88954	90730
6	Arauca	255	6814	7069
	Norte de Santander	228	24473	24701
	Santander	1450	25201	26651
Total 6		1933	56488	58421
7	Bogotá	888	17112	18000
	Boyacá	657	17517	18174
	Casanare	39	7980	8019
	Cundinamarca	1040	25048	26088
	Guaviare	50	2960	3010
	Meta	8	11869	11877
Total 7		2682	82486	85168
8	Amazonas	31	7648	7679
	Guainía	0	2298	2298
	Vaupés	31	1444	1475
	Vichada	0	902	902
Total 8		31	7648	7679
Total general		17737	532209	549946

En la Ficha Técnica FT-1 está la relación de beneficiarios y unidades de servicio, se encuentra la información de la totalidad de las unidades de servicio con la cantidad de beneficiarios asignados a cada uno, así como la dirección, el nombre de la unidad de servicio y el Agente Educativo Comunitario quien es el responsable de recibir los complementos nutricionales y realizar las entregas a los niños y niñas beneficiarios finales.

La descripción operativa del Programa se encuentra en la Ficha Técnica FT- 2

4.4. Conformación de grupos para la contratación

Teniendo en cuenta la cantidad de beneficiarios a atender y los productos a contratar y entregar por parte del ICBF, se han definido los siguientes grupos para la realización de la contratación:

Ítem	Grupo	Descripción
1 – Galletas	1 – Galletas	Se agrupan las 8 macroregiones en 4 zonas
2 – Productos Lácteos y Operación Logística	2 – Productos Lácteos y Operación Logística	Conformado por las 8 macroregiones de forma individual

4.4.1. Grupo 1 – Galletas

Zonas	Macrorregiones	Regionales
1	1 y 2	1 – Cesar, La Guajira, Magdalena 2 – Atlántico, Bolívar, San Andrés
2	3 y 6	3 – Córdoba, Sucre 6 – Arauca, Norte de Santander, Santander
3	4 y 5	4 – Caldas, Caquetá, Chocó, Huila, Quindío, Risaralda, Tolima 5 – Cauca, Nariño, Putumayo, Valle del Cauca
4	7 y 8	7 – Bogotá, Boyacá, Casanare, Cundinamarca, Guaviare, Meta 8 – Amazonas, Guainía, Vaupés, Vichada

4.4.2. Grupo 2 – Productos Lácteos y Operación Logística

Para las siguientes macroregiones el servicio de operación logística será obligación del contratista de Productos Lácteos:

Macroregiones	Regionales
1	Cesar, La Guajira, Magdalena
2	Atlántico, Bolívar, San Andres
3	Córdoba, Sucre
4	Caldas, Caquetá, Choco, Huila, Quindío, Risaralda, Tolima
5	Cauca, Nariño, Putumayo, Valle del Cauca

Macroregiones	Regionales
6	Arauca, Norte de Santander, Santander
7	Boyacá, Casanare, Guaviare, Meta, Bogotá, Cundinamarca
8	Amazonas, Guainía, Vaupés, Vichada

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

La normatividad específica de obligatorio cumplimiento por parte de los contratistas, se relaciona a continuación.

5.1. Cereales y/o galletas

Para la galleta tipo Sándwich, Cracker y Wafer fortificadas:

- NTC 1241 expedido por el Icontec
- Resolución 11488 de 1984 del Ministerio de Salud
- Resolución No. 10593/85 del Ministerio de Salud

5.2. Productos lácteos:

Para la leche entera natural fortificada:

- NTC: 3856 expedido por el Icontec
- Decreto 616 de 2006
- NTC 4433 expedido por el Icontec

Para la leche entera saborizada fortificada:

- NTC: 1419 expedido por el Icontec
- Resolución número 2310 de 1986
- NTC 4433 expedido por el Icontec
- Resolución No. 10593/85

Para la bebida láctea con avena fortificada:

- NTC 5246 expedido por el Icontec
- NTC 4433 expedido por el Icontec

5.3. Empaques:

- Resoluciones 005109 / 2005
- Resolución No. 333 del 10 de febrero de 2011

5.4. Manejo de residuos sólidos:

- La Constitución Política de Colombia de 1991 En su Artículo 79.
- LA ley 99 de 1993 Gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales

- Ley 23 de 1973- Principios fundamentales sobre prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo
- Ley 2811 de 1974 –Código Nacional de los recursos naturales renovables y no renovables
- Decreto 1713 de 2002, por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994.
- Ley 632 de 2000
- Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo y el manejo de los Residuos Sólidos
- Decreto Ley 2811 de 1974
- La Ley 99 de 1993

5.5. Operación logística

- Decreto 173 de 2001, por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga
- Ley 9 de 1979, Decreto 3075 de 1997 y demás normas que los modifican, reglamentan, y complementan o que llegaren a hacerlo.
- 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.

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

PRODUCTO Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
Galleta Fortificada, Tipo Cracker, Sándwich y Wafer	Cereal (galletas) tipo Cracker, Sándwich, y Wafer fortificada con Hierro en forma aminoquelada y Ácido Fólico
Leche Entera Natural	Leche entera UAT/UHT larga vida natural fortificada con Hierro y Zinc en forma aminoquelada y Ácido Fólico
Leche Entera Saborizada	Leche entera UAT/UHT larga vida saborizada fortificada con Hierro y Zinc en forma aminoquelada y Ácido Fólico.
Bebida Láctea con Avena	Bebida láctea con avena UAT/UHT larga vida fortificada con Hierro y Zinc en forma aminoquelada y Ácido Fólico

6.1. Las cantidades ítem 1- GALLETAS son las siguientes:

- ZONA 1.**

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
1	1	Cesar	487.232	487.232	243.616	1.218.080
		Guajira	494.080	494.080	247.040	1.235.200
		Magdalena	398.048	398.048	199.024	995.120
		TOTAL MACRO 1	1.379.360	1.379.360	689.680	3.448.400
	2	Atlántico	365.664	365.664	182.832	914.160
		Bolivar	587.888	587.888	293.944	1.469.720
		San Andres	17.472	17.472	8.736	43.680
		TOTAL MACRO 2	971.024	971.024	485.512	2.427.560
	TOTAL ZONA 1		2.350.384	2.350.384	1.175.192	5.875.960

- ZONA 2.**

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
2	3	Córdoba	663.360	663.360	331.680	1.658.400
		Sucre	397.392	397.392	198.696	993.480
		TOTAL MACRO 3	1.060.752	1.060.752	530.376	2.651.880
	6	Arauca	109.024	109.024	54.512	272.560
		Norte de Santander	391.568	391.568	195.784	978.920
		Santander	403.216	403.216	201.608	1.008.040
		TOTAL MACRO 6	903.808	903.808	451.904	2.259.520
	TOTAL ZONA 2		1.964.560	1.964.560	982.280	4.911.400

- ZONA 3.**

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
3	4	Caldas	60.704	60.704	30.352	151.760
		Caquetá	169.072	169.072	84.536	422.680
		Choco	159.584	159.584	79.792	398.960
		Huila	374.320	374.320	187.160	935.800
		Quindío	60.400	60.400	30.200	151.000
		Risaralda	200.944	200.944	100.472	502.360
		Tolima	309.968	309.968	154.984	774.920
		TOTAL MACRO 4	1.334.992	1.334.992	667.496	3.337.480
	5	Cauca	299.424	299.424	149.712	748.560
		Nariño	388.656	388.656	194.328	971.640
		Putumayo	116.912	116.912	58.456	292.280
		Valle del Cauca	618.272	618.272	309.136	1.545.680
		TOTAL MACRO 5	1.423.264	1.423.264	711.632	3.558.160
	TOTAL ZONA 3		2.758.256	2.758.256	1.379.128	6.895.640

- ZONA 4.**

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
4	7	Bogotá	273.792	273.792	136.896	684.480
		Boyacá	280.272	280.272	140.136	700.680
		Casanare	127.680	127.680	63.840	319.200
		Cundinamarca	400.768	400.768	200.384	1.001.920
		Guaviare	47.360	47.360	23.680	118.400
		Meta	189.904	189.904	94.952	474.760
		TOTAL MACRO 7	1.319.776	1.319.776	659.888	3.299.440
	8	Amazonas	36.768	36.768	18.384	91.920
		Guainia	23.104	23.104	11.552	57.760
		Vaupés	14.432	14.432	7.216	36.080
		Vichada	48.064	48.064	24.032	120.160
		TOTAL MACRO 8	122.368	122.368	61.184	305.920
	TOTAL ZONA 4		1.442.144	1.442.144	721.072	3.605.360

- Los menús de la galleta programados para cada uno de los ciclos de entrega para las 8 macrorregiones es el siguiente:

PRODUCTO GALLETAS (Macro de la 1 a la 8)	CICLO 1 - 2014
	FRECUENCIA 20 DÍAS
Galletas tipo cracker	8
Galletas tipo sándwich sabor Mora	8
Galletas tipo wafer sabor Vainilla	4
TOTAL DE GALLETAS POR CICLO	20

PRODUCTO GALLETAS (Macro de la 1 a la 8)	CICLO 2 - 2014
	FRECUENCIA 20 DÍAS
Galletas tipo cracker	8
Galletas tipo sándwich sabor Fresa	8
Galletas tipo wafer sabor Chocolate	4
TOTAL DE GALLETAS POR CICLO	20

Nota: Un ciclo corresponde a 20 días de atención.

6.2. **Las cantidades Ítem 2 - PRODUCTOS LÁCTEOS Y OPERACIÓN LOGISTICA son las siguientes:**

La cantidad de producto lácteo a comprar en empaque rígido y flexible en todo el país es la siguiente:

MACRO	REGIONALES	TOTAL BENEFICIARIOS TIPO 2	CONSOLIDADO DE PRODUCTO			CONSOLIDADO DE PRODUCTO		
			FLEXIBLE			RIGIDO		
			Leche Entera Natural Larga Vida UAT - UHT	Leche Entera Saborizada Fresa, Arequipe, Vainilla, Banano Larga Vida UAT-UHT	Bebida Láctea con Avena Larga Vida UAT - UHT	Leche Entera Natural Larga Vida UAT - UHT	Leche Entera Saborizada Fresa, Arequipe, Vainilla, Banano Larga Vida UAT-UHT	Bebida Láctea con Avena Larga Vida UAT - UHT
1	Cesar	30.452	169.064	338.128	338.128	74.552	149.104	149.104
	La Guajira	30.880	215.152	430.304	430.304	31.888	63.776	63.776
	Magdalena	24.878	139.200	278.400	278.400	59.824	119.648	119.648
2	Atlántico	22.854	175.064	350.128	350.128	7.768	15.536	15.536
	Bolívar	36.743	226.352	452.704	452.704	67.592	135.184	135.184
	San Andrés	1.092	0	0	0	8.736	17.472	17.472
3	Córdoba	41.460	129.320	258.640	258.640	202.360	404.720	404.720
	Sucre	24.837	131.328	262.656	262.656	67.368	134.736	134.736
4	Caldas	3.794	24.456	48.912	48.912	5.896	11.792	11.792
	Caquetá	10.567	55.688	111.376	111.376	28.848	57.696	57.696
	Chocó	9.974	65.688	131.376	131.376	14.104	28.208	28.208
	Huila	23.395	101.160	202.320	202.320	86.000	172.000	172.000
	Quindío	3.775	24.104	48.208	48.208	6.096	12.192	12.192
	Risaralda	12.559	82.112	164.224	164.224	18.360	36.720	36.720
	Tolima	19.373	92.176	184.352	184.352	62.808	125.616	125.616
5	Cauca	18.714	103.016	206.032	206.032	46.696	93.392	93.392
	Nariño	24.291	158.768	317.536	317.536	35.560	71.120	71.120
	Putumayo	7.307	0	0	0	58.456	116.912	116.912
	Valle del Cauca	38.642	285.992	571.984	571.984	23.144	46.288	46.288
6	Arauca	6.814	53.232	106.464	106.464	1.280	2.560	2.560
	Norte de Santander	24.473	162.560	325.120	325.120	33.224	66.448	66.448
	Santander	25.201	161.480	322.960	322.960	40.128	80.256	80.256
7	Bogotá	17.112	136.896	273.792	273.792	0	0	0
	Boyacá	17.517	128.856	257.712	257.712	11.280	22.560	22.560
	Casanare	7.980	51.040	102.080	102.080	12.800	25.600	25.600
	Cundinamarca	25.048	182.720	365.440	365.440	17.664	35.328	35.328
	Guaviare	2.960	0	0	0	23.680	47.360	47.360
	Meta	11.869	44.224	88.448	88.448	50.728	101.456	101.456
8	Amazonas	2.298	0	0	0	18.384	36.768	36.768
	Guainía	1.444	0	0	0	11.552	23.104	23.104
	Vaupés	902	0	0	0	7.216	14.432	14.432
	Vichada	3.004	0	0	0	24.032	48.064	48.064
	Total Sede Na	532.209	3.099.648	6.199.296	6.199.296	1.158.024	2.316.048	2.316.048

El detalle de las cantidades se encuentra en la Ficha Técnica FT-28 Cantidades de Alimentos Lácteos.

- Los menús programados para cada uno de los ciclos de entrega de los productos lácteos es el siguiente:

PRODUCTO LÁCTEO (Macro de la 1 a la 8)	CICLO 1 - 2014
	FRECUENCIA 20 DÍAS
Leche Entera Natural Larga Vida UAT - UHT	4
Leche Entera Saborizada Fresa Larga Vida UAT - UHT	4
Leche Entera Saborizada Arequipe Larga Vida UAT - UHT	4
Bebida Láctea con Avena Larga Vida UAT - UHT	8
TOTAL DE PRODUCTOS LÁCTEOS POR CICLO	20

PRODUCTO LÁCTEO (Macro de la 1 a la 8)	CICLO 2 - 2014
	FRECUENCIA 20 DÍAS
Leche Entera Natural Larga Vida UAT - UHT	4
Leche Entera Saborizada Vainilla Larga Vida UAT - UHT	4
Leche Entera Saborizada Banano Larga Vida UAT - UHT	4
Bebida Láctea con Avena Larga Vida UAT - UHT	8
TOTAL DE PRODUCTOS LÁCTEOS POR CICLO	20

- 6.2.1. Las cantidades de producto a entregar por el ICBF y el contratista de Galletas es el siguiente:

MACRO REGION	REGIONAL	REGIONAL DONDE EL ICBF ENTREGARÁ LAS GALLETAS Y LA BIENESTARINA TRADICIONAL Y/O NATURAL Y/O SABORIZADA	MUNICIPIO DE ENTREGA LAS GALLETAS Y BIENESTARINA TRADICIONAL Y/O NATURAL Y/O SABORIZADA	TOTAL GALLETAS	TOTAL DE BOLSAS BIENESTARINA TRADICIONAL Y/O NATURAL Y/O SABORIZADA
1	Cesar	Cesar	Valledupar	1.218.080	63.616
	La Guajira			1.235.200	62.844
	Magdalena			995.120	51.138
2	Atlántico	Atlántico	Barranquilla	914.160	47.092
	Bolívar			1.469.720	76.986
	San Andrés			43.680	2.184
3	Córdoba	Córdoba	Montería	1.658.400	86.696
	Sucre			993.480	50.666
4	Risaralda	Risaralda	Pereira	502.360	25.734
	Caldas			151.760	7.588
	Chocó			398.960	21.776
	Quindío			151.000	7.610
	Huila	Huila	Neiva	935.800	49.160
	Caquetá	Caquetá	Florencia	422.680	22.806
	Tolima	Tolima	Ibagué	774.920	40.000
5	Nariño	Nariño	Pasto	971.640	50.178
	Putumayo			292.280	14.840
	Cauca	Valle del Cauca	Cali	748.560	37.922
	Valle del Cauca			1.545.680	78.520
6	Santander	Santander	Bucaramanga	1.008.040	53.302
	Norte de Santander	Norte de Santander	Cúcuta	978.920	49.402
	Arauca	Arauca	Arauca	272.560	14.138
7	Boyacá	Boyacá	Tunja	700.680	36.348
	Meta	Meta	Villavicencio	474.760	23.754
	Guaviare			118.400	6.020
	Casanare	Bogotá	Bogotá	319.200	16.038
	Bogotá			684.480	36.000
	Cundinamarca			1.001.920	52.176
8	Amazonas	Amazonas	Leticia	91.920	4.596
	Guainía	Guainía	Puerto Inirida	57.760	2.950
	Vaupés	Vaupés	Mitú	36.080	1.804
	Vichada	Vichada	Puerto Carreño	120.160	6.008
TOTALES				21.288.360	1.099.892

Nota 1: Para la Macro 8, la Bienestarina natural y/o saborizada será entregada por el ICBF en Amazonas (Leticia), Guainía (Puerto Inírida), Vaupés (Mitú), Vichada (Puerto Carreño) y Bogotá.

Nota 2: Las cantidades de producto por bodega de recibo de productos y la ubicación de las mismas, podrán ser modificadas de común acuerdo entre el contratista de Lácteo y Operación Logística y el ICBF, sin que en ningún caso se aumente el número de bodegas para el recibo de estos dos (2) productos. En caso que se requiera **una bodega en otra ciudad o en dirección alterna en la misma ciudad** diferente a la establecida en el cuadro anterior, el Contratista de Lácteo y Operación Logística deberá presentar una justificación con los argumentos de la solicitud. En todo caso la bodega deberá cumplir con todo lo establecido en los documentos que hacen parte del presente proceso y el ICBF analizará dicha solicitud previamente, de aprobarse tal cambio, se deberá acordar entre las partes.

El ICBF y/o el contratista de GALLETA, harán entrega de los productos anteriormente mencionados de conformidad con las cantidades totales a suministrar a los beneficiarios, definidas por el ICBF, en las bodegas del contratista de lácteos y operación logística encargado del suministro de la bebida láctea con la operación logística de las cantidades definidas y aprobadas por el ICBF en cada macrorregión, las cuales deberán estar ubicadas en las ciudades descritas en la Ficha Técnica FT-7 Bodegas y Cantidad de Productos a entregar por el ICBF.

6.3. FICHAS TÉCNICAS

Servicio de suministro de alimentos que hacen parte del Complemento Nutricional Tipo 2 y la operación logística de los Complementos Nutricionales Tipo 1 y 2, de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidos en las Fichas Técnicas de Productos, de Empaque y de operación logística, anexas a este documento:

6.3.1. FICHAS TÉCNICAS GENERALES

- FT – 1: Ficha Técnica de Unidad de Servicio
- FT – 2: Ficha Técnica Descripción Operativa
- FT – 2. **Anexo 1:** Formato Devolución de Producto
- FT – 2. **Anexo 2:** Verificación de Vehículos para Transporte de Alimentos
- FT – 3: Ficha Técnica Formato de Visita Planta de producción y Capacidad producción
- FT – 4: Ficha Técnica Formato Carta de Certificación Sistema de Gestión Ambiental
- FT – 5: Ficha Técnica Formato Carta de Acreditación Capacidad de Producción
- FT – 6: Ficha Técnica Formato Carta de Certificación cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura en Bodegas de Almacenamiento y Plantas de Producción.
- FT – 7: Ficha Técnica Bodegas y Cantidad producto a entregar por el ICBF
- FT – 8: Ficha Técnica Formato Registro Bodegas
- FT – 9: Ficha Técnica Instructivo de Situaciones Particulares

- FT – 37:** Ficha Técnica Guía de Supervisión en Planta (Anexo 50 de la Guía de Verificación de Estándares)
FT – 38: Ficha Técnica Guía de Supervisión en Bodega (Anexo 49 de la Guía de Verificación de Estándares)
FT – 39: Ficha Técnica Guía de Supervisión a Entidad Contratista (Anexo 51 de la Guía de Verificación de Estándares)
FT – 40: Ficha Técnica Guía de Supervisión a Transporte (Anexo 53 de la Guía de Verificación de Estándares)
FT – 41: Ficha Técnica Guía de Supervisión a unidad de servicio (Anexo 52 de la Guía de Verificación de Estándares)
FT – 42: Ficha Técnica Guía de Almacenamiento

6.3.2. FICHAS TECNICAS GALLETAS

- FT – 10:** Ficha Técnica Galleta Tipo Cracker Fortificada
FT – 11: Ficha Técnica Galleta Tipo Sándwich Fortificada
FT – 12: Ficha Técnica Galleta Tipo Wafer Fortificada
FT – 13: Ficha Técnica Producto Solido
FT – 13. Anexo 1: Certificados de Calidad Galletas
FT – 14: Ficha Técnica Empaques de Galleta
FT – 15: Ficha Técnica Rotulado Institucional de Galleta
FT – 16: Ficha Técnica Cantidad de Galletas
FT – 17: Ficha Técnica Valores Unitarios de la Galleta
FT – 19: Ficha Técnica Reporte Entrega por Ciclo de Galleta
FT – 20: Ficha Técnica Plan de Manejo Ambiental de Galletas
FT – 21: Ficha Técnica Estructura de Informe por Ciclo de Galleta

6.3.3. FICHAS TECNICAS LACTEOS CON OPERACIÓN LOGISTICA

- FT – 22:** Ficha Técnica Leche UHT- Larga Vida, Entera Natural, Fortificada.
FT – 23: Ficha Técnica Leche UHT- Larga Vida, Saborizada, Fortificada.
FT – 24: Ficha Técnica Bebida Láctea con Avena, UHT, Fortificada
FT – 25: Ficha Técnica Empaque Rígido y Flexible
FT – 27: Ficha Técnica Rotulado Institucional para Lácteo
FT – 28: Ficha Técnica Cantidad de Alimentos Lácteos
FT – 26: Ficha Técnica Formato de Presentación de Ficha Técnica de Productos Lácteos
FT – 26. Anexo 1: Certificados de Calidad Producto Lácteo
FT – 29: Ficha Técnica Reporte de Entregas por Ciclo
FT – 30: Ficha Técnica Valores Unitarios Lácteos y Operación Logística
FT – 32: Ficha Técnica Material Educativo
FT – 33: Ficha Técnica de Papelería
FT – 34: Ficha Técnica Plan de Manejo Ambiental
FT – 35: Ficha Técnica Proceso de Registro y actualización de Beneficiarios del Programa DIA
FT – 36: Ficha Técnica Estructura de Informe por Ciclo de Lácteos y Operación Logística

NOTA 1: Las Fichas Técnicas No. 37, 38, 39, 40 y 41 de la Guía de Verificación de Estándares Anexos 50, 49, 51, 53 y 52 respectivamente, serán publicadas en la página web

(www.icbf.gov.co) de manera oficial por parte de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF una vez se surtan las modificaciones y aprobaciones de acuerdo a los procedimientos internos del Instituto.

NOTA 2: El Manual Operativo el cual plasma los lineamientos del Programa DIA, será entregado por parte del ICBF una vez se perfeccionen y legalicen los contratos respectivos y hará parte integral del presente proceso contractual

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS GRUPO 1 (Galleta)

- 7.1.1. Hacer la entrega de la totalidad de los productos programados, en la(s) bodega(s) señaladas por el ICBF en la presente Formato o las que sean autorizadas y en los tiempos estipulados en el cronograma que apruebe el ICBF
- 7.1.2. Permitir a la interventoría y/o supervisor del contrato, realizar los análisis nutricionales, fisicoquímicos y microbiológicos a los productos tanto al recibo, como la toma de muestras de manera aleatoria en las bodegas o unidad de servicio para corroborar sus características, cantidad, calidad y origen. El contratista seleccionado de galletas deberá reponer los productos que se utilicen para estos análisis, con el fin de asegurar que todos los niños, niñas reciban el complemento nutricional.
- 7.1.3. Suscribir las actas de entrega en conjunto con el contratista de lácteos y operación logística seleccionado para el suministro y distribución de los complementos nutricionales Tipo 2.
- 7.1.4. Garantizar el cumplimiento del aporte nutricional establecido para las galletas (tipo cracker FT-10, tipo sándwich FT-11, tipo wafer FT-12). Utilizar premezcla balanceada de los micronutrientes (hierro en forma aminoquelada y ácido fólico) para la fortificación de las galletas (tipo cracker, tipo sándwich, tipo wafer) que permita garantizar con una sola operación de adición la fortificación en las cantidades establecidas.
- 7.1.5. Presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro del primer mes de ejecución y previo el inicio de las entregas 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 seleccionado deberá anexar la lista de asistencia diligenciada durante la capacitación.
- 7.1.6. Entregar a la interventoría y/o supervisión, un certificado de calidad según anexo de la Ficha técnica de la galleta, por cada lote producido y entregado en la bodega del contratista de lácteos y operación logística en donde se certifique el cumplimiento de las especificaciones de calidad contenidas en las Fichas Técnicas. Este certificado deberá ser entregado en papel membretado del laboratorio interno o externo que lo realice, dentro de los cinco (5) días posteriores a la liberación respectiva de cada uno de los lotes.
- 7.1.7. Entregar a la interventoría y/o supervisión los resultados de los análisis por porción emitidos por laboratorio externo, según la Ficha Técnica FT- 10, 11 y 12, estos deben ser presentados dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de producción. Los análisis deberán realizarse uno por referencia por ciclo.
- 7.1.8. Remitir a la Coordinación del Programa DIA una unidad de muestra por cada referencia de producto según el menú a distribuir por ciclo de entrega.
- 7.1.9. Remplazar dentro de las 72 horas siguientes a la notificación por parte del supervisor y/o interventor del contrato, el producto que no cumpla con las especificaciones técnicas

establecidas en las Fichas Técnicas FT-10, FT-11, FT-12, la FT-15 de Rotulado Institucional y FT-14 de Empaques, costo que será asumido por el contratista.

- 7.1.10. Presentar certificación expedida por el proveedor de los empaques primarios y secundarios en que conste el peso unitario promedio de cada unidad de empaque. Este documento debe ser entregado con las muestras del ciclo No. 1 al ICBF.
- 7.1.11. Entregar a la Supervisión del Contrato y a la interventoría un informe mensual por ciclo de entregas, ocho (8) días hábiles antes del comité técnico mensual, de acuerdo con las instrucciones que la supervisión del contrato y/o la Interventoría le indiquen. Garantizar que los vehículos utilizados para el transporte de los productos desde las plantas de producción hasta las bodegas del contratista de lácteos y operación logística cumplan con la normatividad sanitaria vigente, condiciones de almacenamiento y transporte estipuladas por el ICBF, de incumplir con esta obligación el contratista de lácteos y operación logística podrá abstenerse de recibirlo.
- 7.1.12. Cumplir los requisitos y obligaciones de la legislación laboral vigente. Es claro que el personal que atenderá la operación es personal del contratista y que no existe por tanto relación laboral, ni de subordinación con el ICBF.
- 7.1.13. Entregar al contratista de producto lácteo y operación logística, un archivo magnético con la relación de los lotes de los productos entregados a las bodegas y certificados de calidad, que contenga la siguiente información: tipo de producto, cantidad, No. de lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, sabor, No. de acta de entrega y fecha de recepción.
- 7.1.14. Acatar las solicitudes de cambios de cantidades realizadas por la supervisión de los contratos generadas por los cambios al FT-1. En todo caso, se podrán realizar cambios aumentos o disminución de las cantidades a entregar hasta en un 10% dentro de la misma regional, salvo en los casos especiales en que por razones de cumplimiento de los objetivos del ICBF a través de la ejecución del Programa DIA, se deban trasladar cupos asignados de una regional a otra, casos en los cuales habrá una concertación con el contratista.
- 7.1.15. El contratista de galleta deberá diseñar y presentar para la aprobación del supervisor y/o interventor el cronograma de distribución de producto a las bodegas del contratista de Lácteos y operación logística. La distribución deberá garantizar el suministro del 25% del producto total por ciclo, por bodega acorde a cada uno de los rangos establecidos para el ciclo. La entrega a las bodegas se debe realizar como mínimo 8 días de anticipación al inicio de cada rango del contratista de lácteos y operación logística para las macros 1,2,3,4,5,6 y 7. Para la macro 8 deberá realizarse la entrega del 100% del producto del ciclo, mínimo 15 días antes del inicio de cada ciclo.

7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS GRUPO 2 (Lácteos y Operación Logística)

- 7.2.1. Utilizar el envase de los productos lácteos, con el diseño que para tal efecto le suministre el ICBF, cumpliendo con lo establecido en la Ficha Técnica FT-27 Rotulado Institucional para Lácteos.
- 7.2.2. Cumplir con el aporte nutricional establecido para los productos lácteos en las Fichas Técnicas FT-22 Leche entera, FT-23 saborizada, FT-24 bebida láctea con avena.
- 7.2.3. Utilizar premezcla balanceada de los micronutrientes (hierro y zinc en forma aminoquelada y ácido fólico) para la fortificación de los productos lácteos (leche entera, saborizada, bebida láctea con avena) que permita garantizar con una sola operación de adición la fortificación en las cantidades establecidas.

- 7.2.4. Incluir dentro de los análisis de rutina, para cada uno de las referencias, la prueba de esterilidad comercial y determinación de antibiótico para la leche entera y saborizada y bebida láctea con avena, de acuerdo con el Decreto No.616 de 2006, la Resolución 2310 de 1986 del Ministerio de Salud, vigente actualmente y remitir al ICBF, Interventoría y Supervisión del Contrato, los certificados de calidad donde se verifiquen las pruebas que se están realizando. Ningún lote podrá ser entregado sin haber cumplido totalmente con la prueba de esterilidad comercial establecida en la normatividad vigente y en la NTC 4433.
Nota: el No. de lotes objeto de análisis será determinado por el ICBF según la línea de producción de cada contratista.
- 7.2.5. Entregar a la interventoría y/o supervisión los resultados de los análisis por porción emitidos por laboratorio externo, según la Ficha Técnica FT-22, 23, estos deben ser presentados dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de producción. Los análisis deberán realizarse uno por referencia por ciclo.
- 7.2.6. Remitir a la supervisión del contrato del ICBF y/o Coordinación del Programa DIA una unidad de muestra por cada referencia de producto según el menú a distribuir por ciclo de entrega.
- 7.2.7. Realizar en la primera producción y para cada referencia de ésta, a uno de los lotes producidos, según menú establecido, tanto para la leche natural como para la saborizada y para la bebida láctea con avena, un conjunto de análisis de laboratorio compuesto por las siguientes pruebas: test de órgano fosforados, test de clorados, test de metales pesados y test de aflatoxinas. Los resultados deben ser presentados a la supervisión y/o interventoría, dentro de los treinta (30) días siguientes a la producción del lote analizado. Estos análisis deberán ser realizados por laboratorio(s) externo(s) con licencia de funcionamiento y concepto favorable expedido por la autoridad competente y con las metodologías validadas para la realización de los análisis a adelantar con cada producto.
- 7.2.8. Realizar para la primera producción y para cada referencia según menú establecido tanto natural como saborizada y la bebida láctea con avena los siguientes análisis: neutralizantes, conservantes, adulterantes y adicionalmente para la leche natural se debe realizar el análisis de azúcares. Los resultados deben ser presentados al ICBF y/o Interventoría dentro de los treinta (30) días siguientes a la producción del lote analizado, Estos análisis deberán ser realizados por laboratorio(s) externo(s) con licencia de funcionamiento y concepto favorable expedido por la autoridad competente y con las metodologías validadas para la realización de los análisis a adelantar con cada producto.
- 7.2.9. Realizar para cada una de las referencias de material de empaque primario (por cada entrega de su proveedor) que se utilicen en desarrollo de la ejecución del Programa, las pruebas de permeabilidad al oxígeno y transmisibilidad de luz, para verificar su conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Decreto 616 de 2006 y reportar los resultados al ICBF a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al ingreso del material de empaque a la planta de producción. Estos resultados deberán ir acompañados de los certificados de calidad expedidos por el fabricante para cada entrega de dicho material...
- 7.2.10. Deberá reemplazar los productos que presenten alteraciones por condiciones intrínsecas a la calidad del producto, evidenciadas en el proceso de recepción, almacenamiento, alistamiento y distribución a unidades de servicio, manteniendo las especificaciones técnicas establecidas para la ejecución del contrato.
- 7.2.11. Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias durante el almacenamiento en planta, bodega, transporte y distribución de los Complementos Nutricionales hasta las unidades de

- servicio, para que los productos que los integran conserven su calidad sin alteración alguna.
- 7.2.12. Cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad vigentes para los productos lácteos.
- 7.2.13. Permitir a la supervisión y/o interventoría, realizar los análisis nutricionales, fisicoquímicos y microbiológicos a los productos lácteos que conforman el Complemento nutricional Tipo 2 y que se encuentran en las unidades de observación (bodegas, plantas y vehículos) cuando se requiera.
- 7.2.14. Remplazar el número de muestras que el interventor y/o supervisor requiere para los respectivos controles, asegurando que ningún niño (a) se quede sin el complemento nutricional.
- 7.2.15. Entregar a la interventoría y/o supervisión, un certificado de calidad por cada lote producido en donde se verifique el cumplimiento de las especificaciones de calidad contenidas en las Fichas Técnicas. Este certificado deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días posteriores a la liberación respectiva de cada uno de los lotes.
- 7.2.16. Disponer de una copia escaneada en medio magnético de los certificados de calidad de todos los lotes de productos lácteos almacenados en las bodegas una vez liberados.
- 7.2.17. Entregar a la supervisión del contrato y/o a la interventoría un informe mensual por ciclo de entregas, ocho (8) días hábiles antes del comité técnico mensual, según la estructura establecida por el ICBF.
- 7.2.18. Presentar, implementar y registrar un Plan de Saneamiento Básico de acuerdo con lo definido en el Decreto 3075 de 1997, aplicable a plantas de producción y bodegas de almacenamiento, 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 alimentos. Este plan es responsabilidad directa del contratista y deberá ser remitido al supervisor del contrato durante los siguientes cinco (5) días hábiles al perfeccionamiento y legalización del contrato para su aprobación y posterior verificación.
- 7.2.19. Presentar certificación expedida por el proveedor de los empaques primarios y secundarios en que conste el peso unitario promedio de cada unidad de empaque. La desviación estándar en peso para cada empaque no deberá ser mayor del 1% para límite superior y límite inferior. Este documento deberá ser entregado con las muestras iniciales de producto lácteo al ICBF.
- 7.2.20. Garantizar la entrega de los complementos nutricionales en las unidades de servicio definidos por la supervisión del contrato en la Ficha Técnica FT-1, de acuerdo con los cronogramas aprobados por esta.
- 7.2.21. Realizar la reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por cada evento basado en reclamos de calidad o por faltante en el número de una o varias de las referencias de los productos que hacen parte del complemento nutricional del Programa DIA, los cuales pueden ser originados en las unidades de servicio o por los Centros Zonales o por las Regionales o los hallazgos de la interventoría.
- 7.2.22. Responder por los requerimientos de las situaciones evidenciadas en las unidades de servicio, originados dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la fecha de entrega registrada en el acta.

- 7.2.23. Suscribir las actas de entrega con el Agente Educativo Comunitario o suplente en donde se evidencie el recibo de los complementos nutricionales. Para los casos en los que no se encuentre el Agente Educativo Comunitario, el suplente o haya cambio en la dirección de la unidad de servicio, el contratista deberá informar la novedad al supervisor del contrato. En caso que el contratista evidencie producto del ciclo inmediatamente anterior, deberá registrar dicho inventario en el ítem de observaciones del acta. El material del papel del acta de entrega debe ser en auto copiante en original y una (1) copia; la original para soportar las entregas y trámite de facturación y la copia quedará como soporte en cada unidad de servicio; se debe garantizar la legibilidad y la igualdad de la información en todas las copias. Dichas actas deberán ser radicadas en medio magnético (escaneadas) a los respectivos Centros Zonales del ICBF, hasta cuarenta y cinco (45) hábiles una vez finalizando el ciclo y deberá remitir mensualmente a la Interventoría y/o supervisión del contrato el soporte de recibido.
- 7.2.24. Reportar mensualmente mediante informe consolidado a la supervisión del contrato y/o interventoría las novedades sobre almacenamiento encontradas en las unidades de servicio en medio físico y magnético.
- 7.2.25. Remitir un informe semanal vía correo electrónico el primer día hábil de la semana a la supervisión del contrato, informando la fecha en la que se aplicarán los cambios reportados en la semana anterior a la Ficha Técnica FT-1, para el proceso de entregas de los complementos nutricionales, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de distribución aprobado; para los casos en los cuales el contratista no aplique las novedades reportadas por la supervisión del contrato deberá manifestarse en este informe las explicaciones y anexar los soportes correspondientes para su validación.
- 7.2.26. Informar a la supervisión del contrato cualquier novedad que afecte la prestación del servicio del Programa DIA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia y entregar mensualmente una relación de novedades que alteren la normal entrega de los complementos nutricionales a las unidades de servicio, cuando haya lugar.
- 7.2.27. Recibir los productos a entregar por el ICBF (galletas y bienestarina) en los sitios indicados para su distribución y entrega, cumpliendo lo siguiente:
- Designar a la persona encargada de recibir el producto en cada bodega, e informar oportunamente a la supervisión del contrato si existen cambios al respecto.
 - Diligenciar completamente el acta de entrega de producto y dejar plasmadas en la misma las observaciones que considere necesarias, como comprobante del recibo a satisfacción del producto. Anexo 1 (Formato Devolución de Producto).
 - Diligenciar el formato de reclamos establecido e informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre deterioros en la Bienestarina natural y/o saborizada y galletas, que considere no son imputables a su responsabilidad.
 - Realizar una debida rotación de inventarios de Bienestarina natural y/o saborizada, de tal forma que la entrega del producto al beneficiario final se realice con por lo menos treinta (30) días de anticipación a su fecha de vencimiento.
 - Realizar una debida rotación de inventarios de las galletas, de tal forma que la entrega del producto al beneficiario final se realice con por lo menos cuarenta y cinco (45) días a sesenta (60) días de anticipación a su fecha de vencimiento.
 - Realizar una debida rotación de inventarios de los productos lácteos, de tal forma que la entrega del producto al beneficiario final se realice con por lo menos cuarenta y cinco (45) días a sesenta (60) días de anticipación a su fecha de vencimiento.

- 7.2.28. Asumir los costos del transporte fluvial o aéreo en caso de ser necesario, por la imposibilidad de acceso terrestre al sitio de entrega de los complementos nutricionales del Programa DIA.
- 7.2.29. Recoger, consolidar y distribuir a todas las unidades de servicio los documentos, formatos, artículos o cualquier otra información que el ICBF requiera enviar o recoger. El contratista recogerá los anteriores artículos en la Sede de la Dirección General o donde el ICBF defina.
- 7.2.30. Responder por la trazabilidad de todos los productos que hacen parte del complemento nutricional, desde el momento en que recibe los productos en sus instalaciones hasta la entrega de los productos en las unidades de servicio establecidos en la Ficha Técnica FT-1 anexo a este documento. Dicha trazabilidad debe registrarse en el sistema de información de Inventarios del contratista y se debe tener acceso las 24 horas vía WEB por parte del supervisor del contrato o quien este delegue.
- 7.2.31. En caso que el ICBF lo requiera deberá en cada una de las bodegas aprobadas de acuerdo con el FT-7 BODEGAS Y CANTIDAD DE PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL ICBF, disponer de un módulo de oficina equipado con un computador y acceso a redes que le permitan escanear e imprimir documentos y acceso a navegación por Internet y cuentas de correo electrónico para uso de un funcionario Administrador Logístico Residente del ICBF y/o interventoría, con disponibilidad de acceso al sistema información de inventarios (WMS, TMS o similar). Este administrador logístico realizará en bodega las funciones establecidas por el ICBF.
- 7.2.32. Contar con un software WMS y TMS u otro programa alternativo, para manejar los inventarios, entradas y salidas del sistema en tiempo real y que esté disponible para consulta permanente las 24 horas a través de la web por parte del ICBF durante la ejecución del servicio. Dicho sistema debe contemplar los registros de todas las bodegas (primarias y secundarias) utilizadas para la operación y todos los productos. Adicionalmente debe generar informes de manera inmediata cada vez que el ICBF los requiera y debe permitir generar reportes con la información detallada de los movimientos de inventarios (entradas, salidas, inventarios disponibles), que permitan ser exportados a programas de office.
- 7.2.33. Recibir en las bodegas del contratista, los productos Bienestarina natural y/o saborizada (debe tener en cuenta que el ICBF hace la entrega total 100% del producto requerido para el ciclo en una sola entrega antes del inicio de cada ciclo) y Galletas (debe tener en cuenta que el ICBF hace la entrega del 50% del producto requerido para el ciclo en cuatro entregas antes y durante el inicio de cada ciclo) a fin de almacenar, alistar y despachar hacia las unidades de servicio indicados en la Ficha Técnica FT-1, verificando y llevando un registro de la cantidad de producto recibido, estado del producto y de sus empaques, lotes, fechas de fabricación y fechas de vencimiento de cada lote recibido mediante el uso del WMS.
- 7.2.34. 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 la supervisión del contrato 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.

- 7.2.35. Permitir que el personal del ICBF, a cargo de esta operación, efectúe visitas a las instalaciones cuando lo considere conveniente, para verificar el estado de los productos y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- 7.2.36. Aceptar, previa concertación, los cambios que la supervisión del contrato haga en la frecuencia de las entregas de los diferentes productos de propiedad del ICBF.
- 7.2.37. Cumplir con los aspectos definidos en la Ficha Técnica FT- 2 descripción operativa, documento en el cual se hace la explicación de la operación logística.
- 7.2.38. Presentar la documentación solicitada en la Ficha Técnica FT- 2 de descripción operativa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.
- 7.2.39. Presentar un plan de distribución que incluya además de la información suministrada por la supervisión del contrato en la Ficha Técnica FT- 1, la periodicidad de entregas. Este plan se deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, donde se incluirá: Descripción completa de las características de los medios de transporte que utilizará para el servicio (tipo, clase, capacidad de carga, tipo de carrocería, dotación de aislamiento térmico, etc.). La logística que utilizará para su cumplimiento y los municipios en los que localizará las bodegas, la dirección, teléfonos, los responsables y suplentes de cada bodega. Adicionalmente deberá informar qué Regionales y cuántos beneficiarios de los complementos Tipo 1 y Tipo 2 va atender desde cada bodega registrada en la Ficha Técnica FT-8.
- 7.2.40. Presentar y adoptar un plan para la atención de contingencias específico para cada una de las bodegas de almacenamiento y distribución presentadas para la ejecución del programa DIA. Para ello debe tener en cuenta las condiciones de accesibilidad a los puntos de entrega y las capacidades de almacenamiento y distribución. Describir las características de los medios de transporte y logística que utilizará para su cumplimiento. Así como, incluir todos los aspectos (plantas alternas o maquiladores, entre otros) que se requieran para garantizar y asegurar el abastecimiento oportuno y completo de los complementos nutricionales Tipo 1 y Tipo 2 para los beneficiarios.
- 7.2.41. Informar durante las 48 horas siguientes al supervisor del contrato, para los casos en que una entrega no pueda realizarse por cambio de la persona responsable del recibo de los complementos nutricionales en la unidad de servicio, por ausencia de dicha persona, o por cambio de dirección de la unidad de servicio, con el fin de verificar la información con la Regional y Centro Zonal del ICBF para la respectiva validación y aprobación de la entrega, sin que la realización de algún cambio signifique ningún costo adicional para el ICBF. Dicha novedad debe ser informada telefónicamente y ratificada por medio de correo electrónico o en físico al supervisor del contrato, con el fin de validar y aprobar con la Regional en el caso de que se amerite cambio y ajuste de la información en la Ficha Técnica FT-1.
- 7.2.42. Cumplir tanto para las bodegas como para los vehículos del contratista destinados al almacenamiento y distribución de los productos que conforman el complemento nutricional, con todas las condiciones definidas en decreto 3075 de 1997, así como las definidas por la supervisión de los contratos.
- 7.2.43. Realizar la puesta a disposición de los productos que componen los complementos nutricionales, en los puntos determinados, se hará en días y horas hábiles. Sin embargo, los casos excepcionales, serán autorizados por la supervisión del contrato.
- 7.2.44. Realizar las entregas en cada unidad de servicio de los complementos nutricionales, con una periodicidad máxima de hasta treinta (30) días calendario entre cada una de ellas, de acuerdo al cronograma de entregas, garantizando que cada unidad de servicio cuente con

el número de productos lácteos y sólido programadas, por lo menos tres (3) días antes de la distribución a los beneficiarios según el calendario de entregas previsto. El cronograma se establece para cada uno de los puntos de entrega contemplados en la Ficha Técnica FT-1 y será presentado por el contratista para la totalidad de los ciclos contratados, dentro de los cinco (5) días hábiles del perfeccionamiento y legalización de contrato para la aprobación por parte del ICBF.

7.2.45. Acatar las solicitudes de cambios de las unidades de servicio realizadas por la supervisión de los contratos cuando sucedan algunas de las siguientes situaciones:

- Cambio de los responsables de la unidad de servicio.
- Cambio de dirección de la unidad de servicio.
- Cierre de la unidad de servicio.
- Cambio de los cupos asignados en los municipios dentro del mismo departamento.
- Corrección de cualquier información en la Ficha Técnica FT-1.
- Asignación y creación de nuevos puntos.

En todo caso, se podrán realizar cambios aumentos o disminución de las cantidades a entregar hasta en un 10% dentro de la misma regional, salvo en los casos especiales en que por razones de cumplimiento de los objetivos del ICBF a través de la ejecución del Programa DIA, se deban trasladar cupos asignados de una regional a otra, casos en los cuales habrá una concertación con el contratista.

7.2.46. Disponer del personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la prestación oportuna del servicio de complementos nutricionales, evitando la suspensión temporal del servicio. Las entregas deben efectuarse en los puntos finales indicados por el ICBF según la Ficha Técnica FT - 1.

7.2.47. Contar con la Licencia de Habilitación de Transporte Terrestre Automotor de Carga, de acuerdo a 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 los complementos nutricionales, la cual podrá ser exigible por la Interventoría, la supervisión desde el inicio de la operación del Programa y/o durante la ejecución de la misma.

7.2.48. Cumplir con el suministro de la papelería referida en la Ficha Técnica FT-33, en los tiempos y cantidades establecidas en esta y presentar informe de ejecución en los comités técnicos según la estructura y tiempo definido por el ICBF.

7.2.49. Cumplir con las obligaciones referentes al registro administrativo de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica FT-35 y las demás instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

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

7.2.51. Presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro del primer mes de ejecución y previo el inicio de las entregas 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.

7.2.52. Cumplir los requisitos y obligaciones de la legislación laboral vigente. Es claro que el personal que atenderá la operación es personal del contratista y que no existe por tanto relación laboral, ni de subordinación con el ICBF.

7.2.53. Presentar un plan de contingencia para la entrega de los complementos nutricionales y documentos como papelería (formato de reclamos, registro y actualización) de beneficiarios

con el fin de garantice la adecuada ejecución del Programa. Para esto debe contemplar acciones preventivas que pongan en riesgo el cumplimiento contractual.

- 7.2.54. El contratista de las macroregiones 1 a la 7 deberá garantizar la compra del 20% del total de la leche usada como materia primera para la fabricación de los productos lácteos de cada ciclo (FT-22, FT-23, FT-24) en hatos ganaderos localizados en la comprensión territorial de la macroregión adjudicada. La factura de dicha compra local deberá ser adjuntada en la facturación de cada ciclo, la cual debe ser emitida por los respectivos productos de leche de la cada una de ellas.

7.3. Obligaciones generales

- 7.3.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
- 7.3.2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
- 7.3.3. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
- 7.3.4. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
- 7.3.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.
- 7.3.6. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
- 7.3.7. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
- 7.3.8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
- 7.3.9. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
- 7.3.10. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.
- 7.3.11. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
- 7.3.12. Cumplir con lo presentado en la propuesta técnica del proceso licitatorio, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
- 7.3.13. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo, responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
- 7.3.14. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

- 7.3.15. Entregar al Grupo Financiero de la Sede de la Dirección General, con copia a la Supervisión e Interventoría del contrato, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.
- 7.3.16. 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.
- 7.3.17. Delegar un profesional del área administrativa o técnica de la Entidad, para asistir y participar en las reuniones mensuales de socialización con las Regionales, que convoca la firma Interventora o el ICBF, cuyo propósito es realizar revisión de los hallazgos evidenciados durante las visitas de supervisión realizadas a los puntos de entrega, bodegas y plantas y a partir de estos elaborar planes de mejoramiento. El Contratista deberá informar las personas delegadas por lo menos tres días antes de la Reunión de socialización en cada Regional.
- 7.3.18. Designar un (1) representante y/o delegado ante el ICBF que se encargue de centralizar y canalizar la información y las orientaciones dadas por las dependencias del Instituto, relacionadas con el desarrollo de la operación, así mismo comunicar la designación al interventor y supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.
- 7.3.19. Presentar en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, los bocetos del material educativo y papelería requerido a la Oficina de Comunicaciones a través del interlocutor designado de acuerdo a los lineamientos impartidos por dicha dependencia del ICBF.
- 7.3.20. Ajustar los bocetos presentados, de acuerdo con las observaciones realizadas por la Oficina de Comunicaciones en un término de 2 días hábiles. Así mismo presentar los diseños conforme a los lineamientos que imparta la Oficina de Comunicaciones del ICBF.
- 7.3.21. Deberá al finalizar el contrato entregar un informe de los sobrantes de empaques con el diseño institucional del ICBF, los cuales solo podrán utilizarse única y exclusivamente para los casos autorizados por el ICBF, y en ningún caso se podrá dar otro tipo de uso con fines políticos, electorales, comerciales y cualquier otro distinto a los establecidos.
- 7.3.22. Diseñar e implementar las estrategias que considere necesarias, para garantizar la elaboración, impresión y entrega de la papelería durante el primer ciclo, de acuerdo a la Ficha Técnica dispuesta para tal fin.
- 7.3.23. Entregar al Supervisor del contrato y/o interventoría un informe una vez finalice cada ciclo el cual deberá incluir la cantidad de productos entregados, la fecha de entrega y los reportes solicitados de acuerdo con lo definido por el ICBF.
- 7.3.24. Entregar al Supervisor del contrato y/o interventoría un informe una vez finalice cada ciclo con los saldos de los productos, que contengan la referencia, el sabor, la cantidad, el número lote, fecha de producción, fecha de vencimiento y la bodega en la que se encuentra.
- 7.3.25. Entregar al finalizar cada ciclo, al Supervisor del contrato y a la interventoría, un informe en medio magnético según la estructura establecida por el ICBF en las FT- 21 y FT- 36 (según el contratista).
- 7.3.26. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato y a la interventoría cualquier novedad que afecte la entrega de los productos a las bodegas y/o de los complementos nutricionales a las unidades de servicio, y proponer e implementar los planes de contingencia para suplir el abastecimiento.

- 7.3.27. Presentar el empaque conforme el diseño que indique el ICBF.
- 7.3.28. Utilizar los empaques primarios y secundarios definidos en las fichas técnicas de los productos.
- 7.3.29. Garantizar que todos los contenidos y piezas comunicativas de carácter pedagógico que se desarrollen durante la ejecución del Programa sean de propiedad del ICBF.
- 7.3.30. Garantizar la infraestructura, la capacidad logística y humana necesaria para la producción, almacenamiento y suministro de los productos y servicios durante el periodo de ejecución del contrato.
- 7.3.31. Garantizar 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.
- 7.3.32. 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 Instituto.
- 7.3.33. Presentar un informe final al supervisor y/o interventor del contrato; el cual deberá contener una relación del cumplimiento de la ejecución en las entregas, en los términos de calidad, oportunidad y demás información solicitada.
- 7.3.34. Cumplir con los requisitos exigidos en los estándares de supervisión e Interventoría del ICBF.
- 7.3.35. Acatar o responder, en forma clara y oportuna, a las indicaciones o requerimientos realizados por el supervisor y/o Interventoría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, las cuales podrán ser informadas a través de cualquiera de los medios de comunicación utilizados por el ICBF y/o Interventoría (oficios escritos, correos electrónicos, comités técnicos).
- 7.3.36. Acatar las recomendaciones o conceptos técnicos emitidos por el supervisor y/o interventor del contrato de suministros frente a las novedades, no conformidades y cualquier otra que afecte el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones.
- 7.3.37. Abstenerse de contratar menores de edad para la ejecución del contrato.
- 7.3.38. Las demás que señale la Ley y normas complementarias y las expresadas en las condiciones mínimas y en la propuesta presentada por el contratista.

7.4. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

7.4.1. Para el Eje de calidad

- 7.4.1.1. Socializar con el equipo que realizara las actividades definidas en el contrato, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento: (I) la documentación básica del ICBF (misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral, (II) Guía de Verificación de Estándares del ICBF (incluyendo los instrumentos) (III) Manual Operativo de Programa DIA y sus componentes y adicionalmente, realizar una inducción en seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con el ICBF. **PARAGRAFO PRIMERO.** Cuando se produzca la sustitución de cualquiera de las personas vinculadas al equipo, la persona que lo reemplace deberá cumplir con el requisito de recibir la socialización de que trata este numeral, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a su vinculación.

7.4.2. Para el Eje de Seguridad y Salud Ocupacional

- 7.4.2.1. Presentar durante los primeros quince (15) días calendario posteriores al perfeccionamiento y legalización del contrato el Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato y presentar mensualmente en el respectivo informe, los soportes que evidencien la ejecución de las actividades descritas en el plan. **PARAGRAFO PRIMERO.** El Plan Básico de seguridad y salud ocupacional debe incluir la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan los objetivos y metas de acuerdo a la identificación de riesgos. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- 7.4.2.2. Cumplir con las obligaciones (afiliación y pagos) frente a los aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales), Impuesto de la Renta para la Equidad – CREE- (ICBF, SENA, Caja de Compensación).
- 7.4.2.3. Anexar con la factura el certificado de pago al Sistema de Seguridad Social Integral e Impuesto de la Renta para la Equidad (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago expedido en el mes en el cual se presente la facturación, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 del 10 de julio de 2003.

7.4.3. Para el Eje Ambiental

- 7.4.3.1. Presentar para su aprobación dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato un documento que dé cuenta de las acciones que adelantara el contratista, de acuerdo con las condiciones y obligaciones establecidas en la Ficha Técnica FT-20 Plan de Manejo Ambiental. Así mismo, deberá implementar el plan aprobado. (Aplica - Grupo 1)
- 7.4.3.2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, un Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Ficha Técnica FT-34 y la Ficha Técnica FT-32. (Aplica - Grupo 2)
- 7.4.3.3. Ejecutar el Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado por el ICBF y presentar informe de ejecución en los comités técnicos según la estructura y tiempo definido por el ICBF. (Aplica - Grupo 2)
- 7.4.3.4. Aplicar los principios básicos durante la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos, lo mismo que los procedimientos de inspección, control de calidad, mantenimiento de bodegas y sitios de almacenamiento, procesos de fumigación y desinfección, contenidos en el anexo: “GUIA SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LAS BODEGAS Y SITIOS DE ALMACENAMIENTO I.C.B.F (ver FT-42)”, dirigido a las personas que participan en el manejo y almacenamiento de alimentos, que el ICBF produce o adquiere en cumplimiento de su misión, el cual hace parte del presente documento. (Aplica - Grupo 2)
- 7.4.4. No transportar de forma simultánea material reciclado en vehículos que contenga productos de los complementos nutricionales del Programa DIA, pero si podrá utilizar los

vehículos como logística inversa para las rutas de recolección de material reciclado. (Grupo 2)

7.4.5. No almacenar material reciclado en las bodegas destinadas al almacenamiento o tránsito de alimentos de cualquier programa del ICBF o de cualquier otra en que se almacenen alimentos, salvo que se cumpla de forma estricta con los siguientes requisitos (Grupo 2):

- Que el área de almacenamiento del material de reciclaje esté aislada por sus cuatro costados, cenit y nadir, de las áreas de almacenamiento, manipulación, alistamiento, movilización, cargue y descargue de los alimentos.
- Que para ingresar o salir del área de almacenamiento de reciclaje, este material no deba ser transportado o movilizado a través de las áreas, de almacenamiento, manipulación, alistamiento, movilización, cargue y descargue de los alimentos.
- Que el personal manipulador del reciclaje cuente con uniformes específicos para trabajar en el área de almacenamiento de reciclaje, los cuales deben ser diferentes a los de las áreas de manipulación, alistamiento, movilización, cargue y descargue de los alimentos.
- Que en los programas de capacitación para el personal de bodega y en las rutinas de aseo personal se evidencie que el personal que ha trabajado en el área de reciclaje no accede al área de manipulación de alimentos sin cumplir con tales rutinas.

De no cumplir con las condiciones anteriormente mencionadas, se deberá utilizar bodegas independientes para estos procesos.

7.4.6. Entregar el material de reciclaje a la planta encargada de recibirlo y/o procesarlo, para lo cual se constituirá un acta que contenga como mínimo la siguiente información (Grupo 2):

- Ciudad
- Contratista que entrega (Nombre y NIT)
- Regional, Municipio, Dirección y Teléfono
- Persona que recibe (Nombre y C.C.)
- Fecha y hora de entrega.
- Tipo de material.
- Peso del material entregado.
- Valor cancelado por la planta (cuando aplique)

7.4.7. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, un Plan Integral de Manejo Ambiental, de acuerdo con las condiciones establecidas en la FT-34 Plan de Manejo Ambiental y la FT-32 de material educativo (Grupo 2).

7.4.8. Ejecutar el Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado por el ICBF y realizar informe de ejecución en los comités técnicos.

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

7.4.4.1. El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios y el ICBF.

7.4.5. Para el Eje de Innovación

7.4.5.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los complementos nutricionales que hacen parte del programa de complementación nutricional “Programa DIA” serán distribuidos a nivel Nacional en los 32 Regionales del ICBF, en los 936 Municipios y en cada uno de las unidades de servicio registradas en la Ficha Técnica FT-1, a un total 549.946 de niños y niñas beneficiarios; durante un periodo de cuarenta (40) días durante la el segundo semestre de la vigencia 2014.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde el perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2014 o hasta agotar los recursos.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación por grupo(s) y/o zona(s) y/o macroregiones, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El ICBF pagará el contratista el valor del contrato adjudicado de la siguiente manera: a) **ANTICIPO.** Correspondiente al 30% del valor total del contrato, una vez cumplido los requisitos de legalización del contrato. El contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. El costo de la comisión fiduciaria serán cubiertos directamente por el contratista, en concordancia con el artículo 91 de la ley 1474 de 2001. La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los organismos de vigilancia y control fiscal. Se aplicará lo previsto en el artículo 35 del Decreto 1510 de 2013. b) **PAGOS PARCIALES.** Se realizarán pagos parciales hasta el 90% del valor del contrato, conforme el avance del cumplimiento del objeto contractual avalada por la interventoría, con la amortización del total del valor del anticipo entregado al contratista. La amortización del anticipo será proporcional al valor de la factura presentada. En la última factura de pago parcial se liquidará el saldo por amortizar. c) **PAGO FINAL.** Un pago final equivalente al 10% del valor total del contrato, una vez cumplido el objeto contractual a satisfacción de la interventoría, para lo cual será requerido un informe final, acompañado de la certificación del cumplimiento a satisfacción por parte de la interventoría del contrato, donde conste el recibo a satisfacción del objeto contractual. Previo a cada pago, el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Procedimiento de pagos a los contratistas por los diferentes servicios requeridos en la presente ficha está compuesto de procedimientos generales que son uniformes para todos y algunos específicos dependiendo del ítem al cual se presentan así:

10.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Página 28 de 34

El (los) Contratista (s) radicará la facturación y sus correspondientes soportes, de acuerdo con las cantidades de productos que conforman los complementos nutricionales que hayan sido efectivamente entregados, ya sea en las bodegas del Operador Logístico o en las unidades de servicio definidos por el Programa DIA en la Ficha Técnica FT-1. Para ello adjuntará las actas originales de cada entrega recibidas a conformidad y los certificados de calidad de cada lote de los productos entregados a las bodegas o a las unidades de servicio. Adicionalmente, se deberá anexar la respectiva acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral e Impuesto de la Renta para la Equidad (Caja de Compensación, SENA, ICBF), en la forma descrita en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementan. Lo anterior deberá ser radicado por el contratista al Interventor y/o Supervisor del contrato.

Para la validación de la documentación anterior se establece un plazo de ocho (8) días hábiles. Una vez surtida la validación se recibirá a satisfacción la documentación, lo cual no implica que la factura será pagada por el valor total indicado en esta, pues a partir de este momento inicia el proceso de verificación de entrega de productos.

La obligación de pago de los productos descritos en el objeto del presente contrato, será dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al recibo a satisfacción de la documentación por parte del Interventor y/o Supervisor del contrato, tiempo durante el cual se expedirá la certificación de cumplimiento, una vez se cuente con el respectivo PAC.

En el evento en el cual el Supervisor y/o el Interventor evidencien incumplimientos a lo estipulado en el Pliego de condiciones y/o sus anexos durante la ejecución del contrato, pondrá en conocimiento estas novedades al Contratista para surtir el debido proceso. No obstante lo anterior, podrán ajustarse las sumas que deban pagarse en virtud del contrato siempre que de la verificación resulte un menor valor a pagar.

El (los) contratista (s) deberá radicar adjunto a la factura, la cual debe presentarse en original y copia, los siguientes documentos:

- Original y copia de las Actas de las entregas firmadas de conformidad (Aplica para el contratista de Galletas); en forma física y en medio magnético escaneadas. Estas actas deben venir organizadas por Macrorregión, Regional y/o Bodega, conservando el mismo orden del archivo magnético.
- Archivo magnético, de acuerdo al formato establecido en la Fichas Técnicas FT- 29 (Aplica para el contratista de Lácteos y Operación Logística) y FT- 19 (Aplica para el contratista de Galletas).
- Certificados de calidad de los lotes entregados y facturados.
- Factura que dé cuenta de la compra local (Aplica para el contratista de Lácteos y Operación Logística de la macrorregión No.1 a la 7).
- Copia del Certificado de pago al Sistema de Seguridad Social Integral e Impuesto de la Renta para la Equidad (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago expedido en el mes en el cual se presente la facturación, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 del 10 de julio de 2003.

- f. Copia del RUT (solo aplica para el primer pago de entrega de los productos o servicios).
- g. Copia de la certificación bancaria (solo aplica para el primer pago de entrega de los productos o servicios).

El contratista podrá realizar radicaciones parciales ante el Supervisor y/o Interventor con mínimo el 30% del total de las actas de entrega originales con su correspondiente facturación por regional y por ciclo. Una vez radicado el 100% de la facturación del ciclo por regional se iniciará el trámite de certificación de pago, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente ficha.

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo 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.

10.2. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

10.2.1. CONTRATISTA DE GALLETAS

Deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización y perfeccionamiento del contrato, la Ficha Técnica FT-17 para efectos de determinar los valores unitarios de los productos suministrados para la respectiva facturación, por cada uno de los productos ofertados y el resultado de la multiplicación de dichos valores por las unidades de producto contenidas en esta ficha, no podrá en ningún caso sobrepasar el valor adjudicado en la puja. Adicionalmente, los valores unitarios no se aceptarán con números decimales, sólo podrán ser presentados en números enteros.

El valor total de la(s) factura(s) presentada(s) para el cobro de la entrega del producto a las bodega(s) del(os) contratista(s) de lácteos y operación logística deberá ser el producto de la multiplicación del número de galletas programadas por bodega por el ICBF por el valor unitario presentado en la Ficha Técnica FT-17 por el contratista y aprobado por el Instituto.

Plazo para la radicación de documentos de entrega para trámite de certificación de pagos.

Ciclo	Mes	Plazo máximo de Radicación
1	Agosto	Septiembre
2	Septiembre	Octubre

En caso de no legalizar dichos documentos en los tiempos establecidos, el pago de estas facturas se incluirá en el último pago del contrato.

El ICBF girará al contratista el valor neto de las facturas autorizadas para pago una vez descontada las retenciones, descuentos tributarios, amortización de anticipo a que haya lugar; para lo cual el contratista informará al ICBF el número de cuenta y anexará la correspondiente certificación bancaria con la radicación de las actas del primer ciclo de entrega.

En todo caso, los plazos para el pago se entenderán prorrogados, cuando se modifiquen las fechas de entrega de las galletas a las bodegas de los contratistas de lácteos y operación logística, de conformidad con los mecanismos dispuestos por el ICBF.

10.2.2. CONTRATISTA DE LACTEOS Y OPERACIÓN LOGISTICA

Deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización y perfeccionamiento del contrato, la Ficha Técnica FT-30, para efectos de determinar los valores unitarios de los productos suministrados para la respectiva facturación, por cada uno de los productos ofertados y el resultado de la multiplicación de dichos valores por las unidades de producto contenidas en esta ficha no podrá en ningún caso sobrepasar el valor adjudicado en la puja. Adicionalmente, los valores unitarios no se aceptaran con números decimales, sólo podrán ser presentados en números enteros.

De igual forma, el valor unitario de la logística para el complemento nutricional tipo 2 no podrá ser inferior al 5% ni superior al 20% del valor unitario del producto lácteo entregado, a excepción de la Macrorregión No.8 que queda excluida de esta obligación.

Plazo para la radicación de documentos de entrega para trámite de certificación de pagos.

Ciclo	Mes	Plazo máximo de Radicación
1	Septiembre	Octubre
2	Octubre	Noviembre

En caso de no legalizar dichos documentos en los tiempos establecidos sin ninguna justificación válida, el pago de estas facturas se incluirá en el último pago del contrato.

El ICBF girará al Contratista el valor neto de las facturas autorizadas para pago una vez descontada las retenciones, descuentos tributarios, amortización de anticipo a que haya lugar; para lo cual el contratista informará al ICBF el número de cuenta y anexará la correspondiente certificación bancaria con la radicación de las actas del primer ciclo de entrega.

En todo caso, los plazos para el pago se entenderán prorrogados, cuando se modifiquen las fechas de entrega de los complementos nutricionales a las unidades de servicio de conformidad con los mecanismos dispuestos por el ICBF.

11. ANEXOS

11.1. FICHAS TECNICAS GENERALES

- FT – 1: Ficha Técnica de Unidad de Servicio
- FT – 2: Ficha Técnica Descripción Operativa
- FT – 2. **Anexo 1:** Formato Devolución de Producto
- FT – 2. **Anexo 2:** Verificación de Vehículos para Transporte de Alimentos
- FT – 3: Ficha Técnica Formato de Visita Planta de producción y Capacidad producción
- FT – 4: Ficha Técnica Formato Carta de Certificación Sistema de Gestión Ambiental
- FT – 5: Ficha Técnica Formato Carta de Acreditación Capacidad de Producción
- FT – 6: Ficha Técnica Formato Carta de Certificación cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura en Bodegas de Almacenamiento y Plantas de Producción.
- FT – 7: Ficha Técnica Bodegas y Cantidad producto a entregar por el ICBF
- FT – 8: Ficha Técnica Formato Registro Bodegas
- FT – 9: Ficha Técnica Instructivo de Situaciones Particulares
- FT – 37: Ficha Técnica Guía de Supervisión en Planta (Anexo 50 de la Guía de Verificación de Estándares)
- FT – 38: Ficha Técnica Guía de Supervisión en Bodega (Anexo 49 de la Guía de Verificación de Estándares)
- FT – 39: Ficha Técnica Guía de Supervisión a Entidad Contratista (Anexo 51 de la Guía de Verificación de Estándares)
- FT – 40: Ficha Técnica Guía de Supervisión a Transporte (Anexo 53 de la Guía de Verificación de Estándares)
- FT - 41: Ficha Técnica Guía de Supervisión a unidad de servicio (Anexo 52 de la Guía de Verificación de Estándares)
- FT – 42: Ficha Técnica Guía de Almacenamiento

11.1.1. FICHAS TECNICAS GALLETAS

- FT – 10: Ficha Técnica Galleta Tipo Cracker Fortificada
- FT – 11: Ficha Técnica Galleta Tipo Sándwich Fortificada
- FT – 12: Ficha Técnica Galleta Tipo Wafer Fortificada
- FT – 13: Ficha Técnica Producto Solido
- FT – 13. **Anexo 1:** Certificados de Calidad Galletas
- FT – 14: Ficha Técnica Empaques de Galleta
- FT – 15: Ficha Técnica Rotulado Institucional de Galleta
- FT – 16: Ficha Técnica Cantidad de Galletas
- FT – 17: Ficha Técnica Valores Unitarios de la Galleta
- FT – 19: Ficha Técnica Reporte Entrega por Ciclo de Galleta
- FT – 20: Ficha Técnica Plan de Manejo Ambiental de Galletas
- FT – 21: Ficha Técnica Estructura de Informe por Ciclo de Galleta

11.1.2. FICHAS TECNICAS LACTEOS CON OPERACIÓN LOGISTICA

- FT – 22:** Ficha Técnica Leche UHT- Larga Vida, Entera Natural, Fortificada.
- FT – 23:** Ficha Técnica Leche UHT- Larga Vida, Saborizada, Fortificada.
- FT – 24:** Ficha Técnica Bebida Láctea con Avena, UHT, Fortificada
- FT – 25:** Ficha Técnica Empaque Rígido y Flexible
- FT – 27:** Ficha Técnica Rotulado Institucional para Lácteo
- FT – 28:** Ficha Técnica Cantidad de Alimentos Lácteos
- FT – 26:** Ficha Técnica Formato de Presentación de Ficha Técnica de Productos Lácteos
- FT – 26. Anexo 1:** Certificados de Calidad Producto Lácteo
- FT – 29** Ficha Técnica Reporte de Entregas por Ciclo
- FT – 30:** Ficha Técnica Valores Unitarios Lácteos y Operación Logística
- FT – 32:** Ficha Técnica Material Educativo
- FT – 33:** Ficha Técnica de Papelería
- FT – 34:** Ficha Técnica Plan de Manejo Ambiental
- FT – 35:** Ficha Técnica Proceso de Registro y actualización de Beneficiarios del Programa DIA
- FT – 36:** Ficha Técnica Estructura de Informe por Ciclo de Lácteos y Operación Logística

NOTA 1: Las Fichas Técnicas No. 37, 38, 39, 40 y 41 de la Guía de Verificación de Estándares Anexos 50, 49, 51, 53 y 52 respectivamente, serán publicadas en la página web (www.icbf.gov.co) de manera oficial por parte de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad del ICBF una vez se surtan las modificaciones y aprobaciones de acuerdo a los procedimientos internos del Instituto.

NOTA 2: El Manual Operativo el cual plasma los lineamientos del Programa DIA, será entregado por parte del ICBF una vez se perfeccionen y legalicen los contratos respectivos y hará parte integral del presente proceso contractual.

12. 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.

Elaboró	Revisó	Revisó	Aprobó
Raúl Escobar	Yohana Amaya Pinzón	Javier Augusto Medina Parra	Natalia Velasco Castrillón
Abogado Dirección de Primera Infancia	Abogado Dirección de Primera Infancia	Subdirector de Operaciones para la Atención de la Primera Infancia	Directora de Primera Infancia