F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN - CONCURSO DE MERITOS INTERVENTORIA PROGRAMA DIA – 2014	Fecha	06/10/2013

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Seleccionar en igualdad de condiciones a la persona natural o jurídica (singular o plural), que sea idónea para prestar los servicios especializados de Interventoría, a los contratos suscritos por el ICBF para el suministro y distribución de alimentos del programa de complementación nutricional “Programa DIA”, de la Dirección de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que cumpla con el seguimiento y asesoría técnica, asegure los recursos administrativos y logísticos y garantice la inversión adecuada de los recursos.

El contratista deberá:

Ejecutar el objeto contractual así como el objeto de las obligaciones contenidas en el mismo, en cada una de las Zonas definidas por el ICBF, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y hasta el 31 de julio de 2014.

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

N/A

3. UNIDAD DE MEDIDA

N.A.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

Fundamentos jurídicos de la modalidad de contratación:

El proceso de selección se rige por los principios generales de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en consonancia con los de la contratación administrativa, a través de una amplia divulgación, la participación de los diferentes interesados que, cumpliendo con una serie de reglas y requerimientos, etapas y términos, demuestren la idoneidad para la selección del contratista

Teniendo en cuenta que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979 y el Decreto 4156 de 2011. Sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por el Decreto 1137 de 1999 y su organización interna establecida mediante los Decretos 1138 de 1999, 3264 de 2002, 117 de 2010, modificado por los Decretos 987 y 988 de 2012 . El ICBF tiene como fin esencial promover la protección del

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

menor, y en general, al mejoramiento de la estabilidad, del bienestar y desarrollo armónico de las familias colombianas.

Al respecto, la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción establece en su artículo 83 lo siguiente: "Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

En consecuencia, y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal y su publicación, el numeral 3 del citado artículo establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El ICBF ha determinado dentro de las modalidades de selección descritas en la ley, la que corresponde al Concurso de Méritos. La escogencia de contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en las siguientes consideraciones.

El numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de consultoría en los siguientes términos:

"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."

Por su parte el Titulo I, Artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, dispone dentro de las modalidades de selección el concurso de meritos para la escogencia de consultores o proyectos:

Para la vigencia 2014 en el territorio nacional, el proceso de selección que debe adelantarse es el que corresponde al Concurso de Méritos, bajo los lineamientos del artículo 2 del numeral 3 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia Decreto 1510 de Julio 17 de 2013.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, desarrolla actualmente el Programa de complementación nutricional DIA", a nivel Nacional, que 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 espontanea

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

el servicio al considerarse en condición de vulnerabilidad, económica, psicosocial y nutricional, previa valoración del centro zonal y prioritariamente a niños y niñas víctimas de la violencia afectados 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".

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 de edad, consistente en un paquete de Bienestarina Natural y/o saborizada de 900 gramos por ciclo.

b. El Complemento Nutricional TIPO DOS, para niños y niñas entre 12 meses y 59 meses de edad y que consiste por cada ciclo en:

(i) 20 unidades de producto lácteo en presentación de 200 ml de leche entera natural o saborizada UAT/UHT o bebida láctea con avena 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.

Período de atención 2014

- Complemento nutricional Tipo I: Se contrataran seis (6) ciclos de entrega durante la vigencia 2014 para la atención de los beneficiarios.

- Complemento nutricional Tipo II: Se contrataran el suministro de ciento veinte días(120) de galletas, productos lácteos con la operación logística de todos los productos que hacen parte de este complemento nutricional para seis (6) ciclos de entrega durante la vigencia 2014 para los niños y niñas beneficiarios de este complemento.

Unidades de Observación de la interventoría:

Para identificar qué se debe supervisar, a nivel técnico, administrativo y financiero de conformidad con lo definido en los contratos, lineamientos, manual operativo, fichas técnicas de productos y el Pliego de Condiciones para Subasta Inversa electrónica, se definen las siguientes unidades de observación, en las cuales se revisan las condiciones de operación del proceso de atención o entrega y los resultados que se quieren alcanzar con la población atendida.

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

La Unidad de Observación – Unidad de servicio (Punto de Entrega), Bodegas, Transporte y Plantas - Todo sitio que forme parte de la cadena desde la producción hasta la entrega final del producto y prestación del servicio de atención a niños y niñas. Por lo anterior, las unidades de servicio (puntos de entrega), bodegas de almacenamiento y medios de transporte de los alimentos, bodegas de distribución, plantas de producción de los diferentes productos corresponden a unidades de observación.

La Unidad de Observación - Entidad Contratista, es la persona jurídica con la cual el ICBF suscribe un contrato para el servicio de Suministro y Operación Logística de alimentos para el Programa DIA, los cuales suscribe el ICBF través de Pliego de Condiciones para Subasta Inversa electrónica.

Las funciones administrativas, técnicas y financieras del interventor y las demás establecidas como obligaciones en la minuta del contrato, así como en los anexos, se verifican de la documentación y soportes generados por cada contratista, de conformidad con los instructivos que el ICBF indique para la verificación de cada obligación.

La verificación de estas obligaciones administrativas, técnicas y financieras deberá realizarse en la unidad de observación del contratista y las obligaciones de carácter administrativo y técnico en las unidades de observación: unidad de servicio (punto de entrega), bodegas, plantas y transporte.

Objeto de la interventoría

Realizar la Interventoría administrativa, técnica y financiera de los contratos suscritos por el ICBF para la ejecución a nivel nacional del Programa DIA (incluidas modificaciones temporales de coberturas de leche y/o complementos nutricionales completos), y efectuar el seguimiento, asesoría y control a las unidades de observación.

La interventoría debe realizarse en las siguientes Zonas distribuidas así:

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

Se hace necesario realizar una contratación de la interventoría que garantice entre otros aspectos, lo siguiente:

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

- Garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados por el ICBF, en el marco del Programa DIA.
- Realizar el proceso de capacitación y preparación del personal Técnico, Administrativo que deberá verificar el inicio de las entregas oportunamente con el cumplimiento de todos los parámetros técnicos según Pliego de Condiciones para Subasta Inversa electrónica y sus anexos.
- Teniendo en cuenta que para garantizar lograr el efecto en la intervención nutricional se recomienda la atención a los niños y niñas, con el suministro del complemento nutricional compuesto por Bienestarina, productos lácteos y galleta, adicionados específicamente con el hierro y zinc en forma aminoquelado y acido fólico. De acuerdo con lo anterior y para garantizar el inicio de las entregas a partir del mes de febrero, se requiere por parte de los Contratistas todo el proceso de inicio de preparación de los productos, empaques y logística para garantizar un inicio oportuno, a las cuales la Interventoría deberá realizar el seguimiento y verificación.
- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato, dé cumplimiento de los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- Mantener permanente comunicación con los contratistas y el ICBF.
- Propender para que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- Disponer de información oportuna sobre la ejecución del programa
- Proporcionar al ICBF una estrategia metodológica de seguimiento y control para el Programa DIA.

6. INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

ASPECTOS TECNICOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LA INTERVENTORÍA

Con el fin de dar pleno cumplimiento al objeto del contrato de interventoría, teniendo en cuenta los productos estimados para la ejecución del contrato de interventoría, se requiere asegurar la entrega de los productos que se relacionan a continuación por parte del CONTRATISTA base, para lo cual el INTERVENTOR deberá:

A. VISITAS A UNIDADES DE OBSERVACIÓN:

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.

VISITAS VIGENCIA 2014	ZONA I	ZONA II	ZONA III	ZONA IV	TOTAL
VISITAS UNIDAD DE SERVICIO DIA	1673	1517	1311	781	5282
VISITAS DE SEGUIMIENTO DIA	209	189	164	98	660
VISITAS QUEJAS Y RECLAMOS	12	12	12	12	48

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

VISITAS SOCIALIZACION REGIONALES	36	30	66	60	192
VISITAS REUNIONES MUNICIPIOS	76	83	159	132	450
VISITAS A BODEGAS	19	22	33	41	115
VISITAS A PLANTA	6	6	6	6	24
VISITAS A CONTRATISTAS	6	6	6	6	24
APLICACIÓN GUIA TRANSPORTE	9	10	15	19	53
TOTAL VISITAS	**2046**	**1875**	**1772**	**1155**	**6848**

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 la visita 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 a realizar para socialización de resultados con regionales y municipios se definió la siguiente duración:

Reunión	Duración en Horas
Reunión de Socialización con Regionales	Mínimo 2 Horas
Reuniones de articulación con municipios	Mínimo 3 Horas

1. **VISITAS A UNIDADES DE SERVICIO - PROGRAMA DIA**

Total de visitas a unidades de servicio por zona: Para el Programa DIA, se realizarán visitas mensuales en cada Regional, a un total de 8% de las unidades de servicio, contemplados en el FT1, para la vigencia 2014, según lo contenido en el siguiente cuadro y en el anexo Nº 1:

Anexo 1:

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

META MENSUAL DE VISITAS UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 1									
	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES FEBRERO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES MARZO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES ABRIL 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES MAYO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES JUNIO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES JULIO 8% UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE VISITAS
ZONA 1	CESAR	733	58	58	58	58	58	58	348,0
	LA GUAJIRA	31	3	3	3	3	3	3	18,0
	MAGDALENA	757	60	60	61	61	61	61	364,0
	MACRO 1	**1.521**	**121**	**121**	**122**	**122**	**122**	**122**	**730,0**
	ATLANTICO	724	58	58	58	58	58	58	348,0
	BOLIVAR	1.161	93	93	93	93	93	93	558,0
	SAN ANDRES	80	6	6	6	6	6	7	37,0
	MACRO 2	**1.965**	**157**	**157**	**157**	**157**	**157**	**158**	**943,0**
	TOTAL ZONA 1	**3.486**	**278**	**278**	**279**	**279**	**279**	**280**	**1.673**

META MENSUAL DE VISITAS UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 2									
	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES FEBRERO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES MARZO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES ABRIL 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES MAYO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES JUNIO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES JULIO 8% UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE VISITAS
ZONA 2	CORDOBA	1.556	125	125	125	125	125	125	750,0
	SUCRE	677	54	54	54	54	54	54	324,0
	MACRO 3	**2.233**	**179**	**179**	**179**	**179**	**179**	**179**	**1.074**
	ARAUCA	32	2	3	3	3	3	3	17,0
	NORTE DE SANTANDER	397	32	32	32	32	32	32	192,0
	SANTANDER	494	39	39	39	39	39	39	234,0
	MACRO 6	**923**	**73**	**74**	**74**	**74**	**74**	**74**	**443**
	TOTAL ZONA 2	**3.156**	**252**	**253**	**253**	**253**	**253**	**253**	**1.517**

META MENSUAL DE VISITAS UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 3									
	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES FEBRERO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES MARZO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES ABRIL 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES MAYO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES JUNIO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES JULIO 8% UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE VISITAS
ZONA 3	CALDAS	91	7	7	7	7	7	7	42,0
	CAQUETA	211	17	17	17	17	17	17	102,0
	CHOCO	156	13	13	13	13	13	13	78,0
	HUILA	728	58	58	58	58	58	58	348,0
	QUINDIO	172	14	14	14	14	14	14	84,0
	RISARALDA	166	13	13	13	13	13	13	78,0
	TOLIMA	465	37	37	37	37	37	37	222,0
	MACRO 4	**1.989**	**159**	**159**	**159**	**159**	**159**	**159**	**954,0**
	CAUCA	126	10	10	10	10	10	10	60,0
	NARIÑO	148	12	12	12	12	12	12	72,0
	PUTUMAYO	157	12	12	13	13	13	12	75,0
	VALLE	313	25	25	25	25	25	25	150,0
	MACRO 5	**744**	**59**	**59**	**60**	**60**	**60**	**59**	**357,0**
	TOTAL ZONA 3	**2.733**	**218**	**218**	**219**	**219**	**219**	**218**	**1.311**

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

META MENSUAL DE VISITAS UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 4									
	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES FEBRERO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES MARZO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES ABRIL 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES MAYO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES JUNIO 8% UNIDAD DE SERVICIO	MES JULIO 8% UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE VISITAS
ZONA 4	BOGOTA	367	29	29	29	29	29	29	174,0
	CUNDINAMARCA	406	33	33	33	33	33	33	198,0
	META	125	10	10	10	10	10	10	60,0
	BOYACA	175	14	14	14	14	14	14	84,0
	CASANARE	125	10	10	10	10	10	10	60,0
	GUAVIARE	102	8	8	8	8	8	8	48,0
	MACRO 7	**1.300**	**104**	**104**	**104**	**104**	**104**	**104**	**624,0**
	AMAZONAS	134	11	11	11	11	11	11	66,0
	GUANIA	52	4	4	4	4	4	4	24,0
	VAUPES	18	1	1	2	1	1	1	7,0
	VICHADA	124	10	10	10	10	10	10	60,0
	MACRO 8	**328**	**26**	**26**	**27**	**26**	**26**	**26**	**157,0**
	TOTAL ZONA 4	**3.593**	**130**	**130**	**131**	**130**	**130**	**130**	**781**

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 (Ver Anexo Nº 2), 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.

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

En el Anexo Nº 2, se definen para cada zona las visitas de 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.

Anexo 2:

	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	VISITAS POR SEGUIMIENTO 6% UNIDAD DE SERVICIO	QUEJAS Y RECLAMOS	TOTAL DE VISITAS
ZONA 1	CESAR	733	44	6	
	LA GUAJIRA	31	2		
	MAGDALENA	757	45		
	MACRO 1	**1.521**	**91**	**6**	**97,0**
	ATLANTICO	724	43	6	
	BOLIVAR	1.161	70		
	SAN ANDRES	80	5		
	MACRO 2	**1.965**	**118**	**6**	**124,0**
	TOTAL ZONA 1	**3.486**	**209**	**12**	**221**

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

	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	VISITAS POR SEGUIMIENTO 6% UNIDAD DE SERVICIO	QUEJAS Y RECLAMOS	TOTAL DE VISITAS
ZONA 2	CORDOBA	1.556	93	6	
	SUCRE	677	41		
	MACRO 3	**2.233**	**134**	**6**	**140,0**
	ARAUCA	32	2	6	
	NORTE DE SANTANDER	397	24		
	SANTANDER	494	29		
	MACRO 6	**923**	**55**	**6**	**61,0**
	TOTAL ZONA 2	**3.156**	**189**	**12**	**201**

	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	VISITAS POR SEGUIMIENTO 6% UNIDAD DE SERVICIO	QUEJAS Y RECLAMOS	TOTAL DE VISITAS
ZONA 3	CALDAS	91	5	6	
	CAQUETA	211	13		
	CHOCO	156	9		
	HUILA	728	44		
	QUINDIO	172	10		
	RISARALDA	166	10		
	TOLIMA	465	28		
	MACRO 4	**1.989**	**119**	**6**	**125,0**
	CAUCA	126	8	6	
	NARIÑO	148	9		
	PUTUMAYO	157	9		
	VALLE	313	19		
	MACRO 5	**744**	**45**	**6**	**51,0**
	TOTAL ZONA 3	**2.733**	**164**	**12**	**176**

	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	VISITAS POR SEGUIMIENTO 6% UNIDAD DE SERVICIO	QUEJAS Y RECLAMOS	TOTAL DE VISITAS
ZONA 4	BOGOTA	367	22	6	
	CUNDINAMARCA	406	24		
	META	125	8		
	BOYACA	175	11		
	CASANARE	125	8		
	GUAVIARE	102	6		

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

	MACRO 7	**1.300**	**79**	**6**	**85,0**
	AMAZONAS	134	8	6	
	GUANIA	52	3		
	VAUPES	18	1		
	VICHADA	124	7		
	MACRO 8	**328**	**19**	**6**	**25,0**
	TOTAL ZONA 4	**3.593**	**98**	**12**	**110**

4. VISITAS REUNIONES DE ARTICULACION CON MUNICIPIOS

En el Anexo 3, se describen las visitas establecidas para las reuniones de articulación a realizarse en los municipios, de acuerdo con el siguiente cuadro para cada zona:

Anexo 3:

ANEXO 3 TOTAL DE VISITAS REUNION ARTICULACION CON MUNICIPIOS POR ZONA - PROGRAMA DIA 2014

ZONA	MACRO REGION	CZ POR MACROREGION	MUNICIPIOS POR CZ	VISITAS MUNICIPIO BASE	VISITAS OTROS MUNICIPIOS	TOTAL VISITAS
1	1	16	65	16	21	37
	2	16	74	16	23	39
2	3	12	56	12	18	30
	6	17	138	17	36	53
3	4	34	172	34	53	87
	5	31	152	31	41	72
4	7	46	298	46	75	121
	8	4	25	4	7	11
TOTAL		**176**	**980**	**176**	**274**	**450**

Así mismo, se incluyen los anexos para cada zona con el detalle de Centros Zonales de ICBF y las cantidades de visitas por centro zonal. Ver Anexo 3.1. Zona 1, Anexo 3.2. Zona 2, Anexo 3.3. Zona 3 y Anexo 3.4. Zona 4.

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

Respecto a las visitas a Plantas - Contratistas y Socializaciones con Regionales por Zonas, las cuales se presentan en el consolidado en los numerales 5, 6 y 7 respectivamente, se observan en el anexo 4

Anexo 4:

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

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	2	6	3	2	6	3	6	18
	LA GUAJIRA									
	MAGDALENA									
	MACRO 1									
	ATLANTICO							3	6	18
	BOLIVAR									
	SAN ANDRES									
	MACRO 2									
TOTAL ZONA 1				6			6			36

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	2	6	3	2	6	2	6	12
	SUCRE									
	MACRO 3									
	ARAUCA							3	6	18
	NORTE DE									
	SANTANDER									
	MACRO 6									
TOTAL ZONA 2				6			6			30

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
3	CALDAS	3	2	6	3	2	6	7	6	42
	CAQUETA									
	CHOCO									
	HUILA									
	QUINDIO									
	RISARALDA									
	TOLIMA									
	MACRO 4									
	CAUCA							4	6	24
	NARIÑO									
	PUTUMAYO									
	VALLE									
	MACRO 5									
TOTAL ZONA 3				6			6			66

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

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	2	6	3	2	6	6	6	36
	BOGOTA									
	CUNDINAMARCA									
	BOYACA									
	CASANARE									
	GUAVIARE									
	MACRO 7									
	AMAZONAS							4	6	24
	GUANIA									
	VAUPES									
	VICHADA									
	MACRO 8									
TOTAL ZONA 4				6			6			60

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

6. VISITAS A BODEGAS Y APLICACIÓN DE GUIA DE ESTANDARES DE TRANSPORTE.

En el Anexo 5 se encuentra la relación de las Visitas establecidas a las Bodegas y aplicación de Guía de Transporte, las cuales se presentan en el consolidado en los numerales 8 y 9 respectivamente:

Anexo 5:

ANEXO 5 - CONSOLIDADO TOTAL DE VISITAS A BODEGAS Y TRANSPORTE
PROGRAMA DIA - VIGENCIA 2014 - 120 DIAS

ZONAS	MACRO DE LÁCTEOS	DEPARTAMENTOS QUE AGRUPA	MUNICIPIO DE UBICACIÓN DE BODEGA	PERSONAL RESIDENTE	MESES DE VISITA							TRANSPORTE
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	SUPERVISOR
ZONA 1	1	Cesar	Valledupar	1	1		1		1		1	2
		Guajira										
		Magdalena	Santa Marta	0	1	1	1	1	1	1	1	3
	2	Atlántico	Barranquilla	1	1		1		1		1	2
		Bolivar	Cartagena	1	1	1		1		1		2
		San Andres										
ZONA 2		Córdoba	Monteria	1	1	1	1	1	1	1	1	3
		Sucre										
	6	Santander	Bucaramanga	1	1		1		1		1	2
		Norte de Santander	Cucuta	1	1	1		1		1		2
		Arauca	Arauca	0	1	1	1	1	1	1	1	3
ZONA 3	4	Risaralda	Pereira	1	1	1	1	1	1	1	1	3
		Caldas										
		Choco										
		Quindio										
		Huila	Neiva	1	1		1		1		1	2
		Caquetá	Florencia	0	1	1	1	1	1	1	1	3
		Tolima	Ibague	1	1	1		1		1		2
	5	Nariño	Pasto	1	1		1		1		1	2
		Putumayo										
		Cauca	Cali	1	1	1	1	1	1	1	1	3
		Valle del Cauca										
ZONA 4	7	Boyacá	Tunja	0	1	1	1	1	1	1	1	3
		Meta	Villavicencio	1	1		1		1		1	2
		Guaviare										
		Casanare	Bogotá	1	1	1	1	1	1	1	1	3
		Bogotá										
		Cundinamarca										
	8	Todas	Bogota	1	1	1	1	1	1	1	1	3
		Amazonas	Leticia	1	1	1		1		1		2
		Guainia	Puerto Inirida		1		1		1		1	2
		Vaupes	Mitu		1	1		1		1		2
		Vichada	Puerto Carreño		1		1		1		1	2
TOTALES				15	22	14	17	14	17	14	17	53

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

B. PLAN DE MUESTREO

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 2014 - 120 DIAS					
MUESTREOS 2014	**ZONA I**	**ZONA II**	**ZONA III**	**ZONA IV**	**TOTAL**
Microbiológicas lácteos	58	64	64	76	**262**
Físico Químico lácteos	58	64	64	76	**262**
Microbiológicas Galleta	7	7	7	7	**28**
Físico Químico Galleta	7	7	7	7	**28**
Pruebas de Empaque Galleta	1	1	1	1	**4**
Pruebas de Empaque Lácteos	2	2	2	2	**8**
Nº Toma de muestreos Total	**68**	**74**	**74**	**86**	**302**

Los tipos y cantidades de análisis microbiológicos y fisicoquímicos a realizar para productos lácteos y galletas se describen en los siguientes cuadros los cuales están detallados en los Anexos No 6 y 7 del presente documento:

ANALISIS PARA PRODUCTOS SOLIDOS-GALLETAS	
FISICOQUIMICOS	**MICROBIOLOGICOS**
Peso por ración	Mesó filos
Hierro Aminoquelado	Coliformes Totales
Ácido Fólico	Coliformes Fecales
Proteínas	Salmonella
Carbohidratos	Mohos y levaduras
Grasas	Staphylococcus aureus coagulasa positivos
Cenizas	
Humedad	

ANALISIS PARA PRODUCTOS LACTEOS	
FISICOQUIMICOS	**MICROBIOLOGICOS**
Volumen	Esterilidad comercial
Grasa	
Extracto seco Total	

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

ANALISIS PARA PRODUCTOS LACTEOS	
FISICOQUIMICOS	**MICROBIOLOGICOS**
Sólidos lácteos no grasos	
Peroxidasa	
Fosfatasa	
Densidad	
Acidez como ácido láctico	
PH	
°Brix (leche saborizada y Bebida láctea con avena)	
Indice crioscópico	
Zinc aminoquelado	
Hierro aminoquelado	
Ácido Fólico	
Proteína	
Carbohidratos	

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

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

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

ANEXO 6 - TOTAL DE MUESTREO PRODUCTOS PROGRAMA DIA 2014 - 120 DIAS

ZONA	MACRO	REGIONAL	Tipo de Alimento	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	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		1		3	24	9	6	9	ANALISIS A: -1 MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA SANDWICH - 1 MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE LECHE SABOR VAINILLA - 1 MUESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE BEBIDA LACTEA CON AVENA
		LA GUAJIRA													
		MAGDALENA	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	2	4	6	4	6	4	**26**	260	78	52	130	
		MACRO 1													
	2	ATLANTICO	Galleta		1	1	1		1	4	32	12	8	12	
		BOLIVAR													
		SAN ANDRES	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	6	2	2	6	2	2	**20**	200	60	40	100	
		MACRO 2													
	Muestras por quejas y reclamos			2	2	2	2	2	2	**12**	144	36	24	84	
										65					**3**
ZONA 2	3	CORDOBA	Galleta	1	1	1		1		4	32	12	8	12	ANALISIS A: -1 MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA CRACKER - 1 MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE LECHE SABOR CHOCOLATE - 1 MUESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE LECHE NATURAL
		SUCRE	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	6	2	2	6	2	2	**20**	200	60	40	100	
		MACRO 3													
	6	ARAUCA	Galleta		1		1		1	3	24	9	6	9	
		NORTE DE SANTANDER													
		SANTANDER	Leche entera/saborizada/Be	4	8	4	8	4	4	**32**	320	96	64	160	
		MACRO 6													
	Muestras por quejas y reclamos			2	2	2	2	2	2	**12**	144	36	24	84	
										71					**3**

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

ANEXO 6 - TOTAL DE MUESTREO PRODUCTOS PROGRAMA DIA 2014 - 120 DIAS

ZONA	MACRO	REGIONAL	Tipo de Alimento	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	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 3	4	CALDAS	Galleta	1		1		1		3	24	9	6	9	ANALISIS A: -1 MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA WAFER - 1 MUESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE LECHE SABOR FRESA - 1 MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE BEBIDA LACTEA CON AVENA
		CAQUETA													
		CHOCO													
		HUILA													
		QUINDIO	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	8	4	4	8	4	4	**32**	320	96	64	160	
		RISARALDA													
		TOLIMA													
		MACRO 4													
	5	CAUCA	Galleta	1	1		1		1	4	32	12	8	12	
		NARIÑO													
		PUTUMAYO	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	2	6	2	2	6	2	**20**	200	60	40	100	
		VALLE													
		MACRO 5													
	Muestras por quejas y reclamos			2	2	2	2	2	2	**12**	144	36	24	84	
										71					**3**
ZONA 4	7	META	Galleta	1		1		1		3	24	9	6	9	ANALISIS A: -1 MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA SANDWICH - 1 MUESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE LECHE SABOR BANANO - 1 MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE LECHE SABOR AREQUIPE
		BOGOTA													
		CUNDINAMARCA	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	8	4	8	4	4	4	**32**	320	96	64	160	
		BOYACA													
		CASANARE													
		GUAVIARE													
		MACRO 7													
	8	AMAZONAS	Galleta		1		2		1	4	32	12	8	12	
		GUANIA													
		VAUPES	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	4	8	4	8	4	4	**32**	320	96	64	160	
		VICHADA													
		MACRO 8													
	Muestras por quejas y reclamos			2	2	2	2	2	2	**12**	144	36	24	84	
										83					**3**
	TOTAL NACIONAL			**53**	**51**	**45**	**59**	**44**	**38**	**290**	**2.940**	**870**	**580**	**1.490**	**12**

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

C. RECURSO HUMANO REQUERIDO

El proponente deberá ofrecer los servicios y el personal profesional que requiere el ICBF, los cuales deberán cumplir con las condiciones, calidades y especificaciones solicitadas en el pliego de condiciones. El equipo de trabajo presentado por el proponente para la ejecución del contrato, que resultare del presente concurso, será verificado por el supervisor o quien haga sus veces, al interior del ICBF durante la ejecución del contrato.

EL ICBF podrá solicitar el cambio del personal ofrecido en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato y el mismo podrá ser sustituido por el proponente por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones en respuesta a lo solicitado o autorizado por la Entidad.

La interventoría deberá contar por cada zona con el recurso humano y con el perfil profesional requerido para ejecutar en su totalidad las obligaciones planteadas en el contrato.

En el momento en que el ICBF observe por parte del recurso humano malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal.

No podrán formar parte del equipo directivo o del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores del ICBF, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

El oferente deberá contar con el siguiente personal para cada zona, así:

Para la ejecución del o los Contratos se requiere **MÍNIMO** del personal señalado en el Pliego de Condiciones, el cual debe cumplir con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los cargos. El número de profesionales, técnicos y auxiliares que se requieren por Zona se detallan en el siguiente cuadro:

		ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	
Profesionales		**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Dedicación**
Director de Interventoría		1	1	1	1	100%
Coordinador Técnico		1	1	1	1	100%
Profesional Administrativo y financiero		1	1	1	1	100%
Profesional en Calidad		1	1	1	1	100%
Profesional de Sistemas		1	1	1	1	100%
Profesional de Área Técnico nutricional		1	1	1	1	100%
Profesional del Área social		2	2	3	3	100%
Supervisor de campo	Nutricionista	3	3	3	2	100%
	Ingeniero de Alimentos	6	6	5	3	100%
	Tecnólogo de alimentos	3	3	3	2	100%
Profesional Residente		3	3	5	4	100%

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

	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	
Descripción de Técnicos	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Dedicación**
Técnico administrativo en correspondencia	1	1	1	1	100%
Tecnólogo en Sistemas	1	1	1	1	100%
Técnico o tecnólogo Ambiental	1	1	1	1	100%
Auxiliar de actas de entrega, papelería y Acta	3	3	3	3	100%
Auxiliar de archivo	1	1	1	1	100%

Los requisitos mínimos que debe tener el personal propuesto es el siguiente:

Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	
		Como/ En:	Cumplimiento mínimo (Cantidad)
Director	Título Profesional en ciencias Administrativas o Económicas con Especialización y/o Maestría y/o Doctorado en las áreas de la Salud; o Título Profesional en ciencias de la Salud con Especialización y/o Maestría y/o Doctorado en áreas Administrativas o Económicas.	Gerente o Director de Interventoría de Programas o proyectos de Salud, Nutrición o Alimentación o Gerente o Director de Programas o proyectos de Salud, Nutrición o Alimentación.	4 años
Coordinador Técnico	Título Profesional en Nutrición o Ingeniería de Alimentos con Especialización y/o Maestría y/o Doctorado en las áreas Administrativas, Económicas, de la Salud o Calidad.	Con experiencia en interventoría y/o supervisión y/o coordinación de Programas o proyectos Sociales de Salud, Nutrición o Alimentación, con funciones de coordinación.	3 años
Profesional Administrativo y Financiero	Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Economía, o Finanzas.	Con experiencia en tesorería, facturación y manejo de presupuesto en el sector publico.	2 años
Profesional en calidad	Título profesional en Nutrición, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Industrial y especialización y/o maestría en calidad.	Experiencia en procesos y procedimientos se sistemas de aseguramiento de calidad y Auditoría	2 años
Profesional en sistemas	Título profesional en Ingeniería de Sistemas	Con experiencia en soporte informático o desarrollo y mantenimiento de software o gestión de calidad de la información.	2 años

Profesional de Área Técnico nutricional	Título Profesional en Nutrición o Ingeniería de Alimentos	Con experiencia en aspectos Administrativos y/o en Calidad de interventoría a programas, proyectos o servicios de salud, nutrición o alimentación o experiencia en supervisión de programas, proyectos o servicios de salud, nutrición o alimentación o asesorías de programas, proyectos o servicios de salud, nutrición o alimentación.	2 años
Profesional en área social	Título profesional en Trabajo Social, Sociología, Psicología, Antropología o Politólogo.	Con experiencia en Programas o proyectos de salud o sociales comunitarios	2 años
Profesional de campo	Título profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos y tecnólogo de alimentos	Experiencia como profesional en Nutrición y Dietética o Ingeniería o tecnología de Alimentos en programas, proyectos o servicios de salud, nutrición o alimentación o proyectos sociales	1 año
Profesional Residente	Título profesional en Ingeniería Industrial o Ingeniería de alimentos o Ingeniería Agroindustrial.	Experiencia en funciones de control de calidad de alimentos, coordinación de bodegas y manejo de inventarios. La experiencia señalada anteriormente debe mencionar la aplicación de planes de muestreo, participación en operaciones logísticas preferiblemente con manejo de sistemas de control de inventarios.	2 años
Técnico administrativo correspondencia	Técnico y/ o Tecnólogo administrativo o archivística o bibliotecología o ciencias de la información.	Experiencia relacionada con Archivo, documentación o gestión documental, de conformidad con la Ley Nacional de Archivo 594 de 2000.	1 año
Técnico o tecnólogo Ambiental	Técnico o Tecnólogo Ambiental	Experiencia relacionada con sistemas de gestión ambiental, planes de manejo ambiental, Normatividad ambiental, manejo de residuos sólidos y en análisis y validación documental relacionada.	6 meses
Técnico o tecnólogo en sistemas	Técnico o Tecnólogo en Sistemas	Experiencia relacionada con bases y sistemas de información	1 año
Auxiliar de archivo	Bachiller	Manejo básico de office	No requiere
Auxiliar de actas de entrega, papelería y PMA	Bachiller	Manejo básico de office	No requiere

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

La verificación de la totalidad del personal propuesto se efectuará con base en la información suministrada por el Oferente.

Los proponentes deberán presentar las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínimos requeridos a su propuesta en el formato correspondiente, para los miembros del Equipo directivo y de gestión del proyecto (1 Director, 1 Coordinador Técnico, 1 Profesional administrativo y financiero, 1 profesional en calidad y 1 profesional de sistemas), de acuerdo con los perfiles descritos anteriormente.

El presente anexo será publicado en el SECOP www.contratos.gov.co, en formato Excel y hace parte integral del presente pliego de condiciones, deberá ser presentado en medio físico debidamente suscrito y en medio magnético.

Cada profesional, técnico o tecnólogo se debe proponer únicamente para un solo rol dentro de la propuesta presentada para las Zonas 1, 2, 3 y 4.

NOTA 1: Los profesionales que hagan parte del Equipo de las propuestas y que requieran el 100% de tiempo de dedicación, no podrán ser presentados sino en una sola propuesta por ZONA.

NOTA 2: Durante la ejecución del o los Contrato (s), el contratista podrá sustituir cualquier miembro del Equipo Directivo o de Trabajo si así lo autoriza el Instituto, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas inicialmente.

En caso que el proponente llegue a presentar más de una hoja de vida y sus soportes para cualquiera de los cargos calificables, sólo se calificará la primera hoja de vida de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que adicional al personal clave mencionado para la realización de evaluación es indispensable que el consultor cuente con el personal de apoyo requerido.

Los demás perfiles serán verificados por la Entidad una vez se suscriba el contrato, bajo el entendido que el oferente para iniciar con la ejecución del mismo debe contar con todo su equipo de trabajo debidamente aprobado por el supervisor del contrato.

Nota 3: Los posgrados y la experiencia específica a presentar por cada experto requerido, debe estar relacionada con el objeto de la interventoría.

Nota 4: El equipo de apoyo, serán definidos por el equipo interventor, y no será tenido en cuenta en la verificación y calificación de la propuesta.

Nota 5: Para la acreditación del Recurso Humano, el oferente deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (títulos académicos, certificaciones laborales). Las certificaciones laborales deberán señalar las funciones ejecutadas por la persona que conforma el equipo de trabajo.

Nota 6: La experiencia profesional exigida contará para cada profesional, desde la fecha de grado y/o de expedición de la tarjeta o matricula profesional, según cada caso que determine la ley.

Nota 7: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 8: Mínimo se refiere al requisito mínimo que debe soportar el director o los expertos, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles, la oferta será considerada NO CUMPLE.

Nota 9: Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados estos no cumplen con lo solicitado por la Entidad, será considerado como NO CUMPLE.

Nota 10: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, éstos deberán estar debidamente legalizados de acuerdo a las disposiciones que regulen la materia.

Nota 11: En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el participante colaboró o hizo parte del Programa que se pretende evaluar, con el objeto de no generar un conflicto de intereses, el ICBF podrá solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con un perfil equivalente o superior en términos de la puntuación para dicho cargo.

Nota 12: La firma de interventoría, debe garantizar que dentro de los supervisores de campo para cada zona, se priorice la selección de profesionales en nutrición e ingeniería de alimentos; en caso de que la oferta laboral en la zona no permita tener la disponibilidad de profesionales, podrá incluir dentro de las hojas de vida a presentar al tecnólogo de alimentos, sin superar la cantidad descrita en el cuadro anterior. Las funciones específicas para cada cargo se detallan en el anexo Nº 12 del presente Pliego de condiciones.

El ICBF podrá solicitar aclaraciones a la información suministrada en el anexo No. 9, siempre y cuando con las mismas no se mejore la Oferta en sus aspectos ponderables.

Se requiere la contratación de la interventoría, tomando en consideración que favorece el efectivo cumplimiento de los fines esenciales del Estado, Artículo 2 y 44 de la Constitución Política de Colombia, así como el cumplimiento de la misión del ICBF, de acuerdo a la Resolución 4379 “por la cual se aprueba el Plan Indicativo Institucional para el periodo 2011-2014 por la prosperidad de la primera infancia y la familia colombiana, a través del Programa DIA.

De otra parte, asegura una mayor capacidad administrativa y técnica que garantiza la efectividad en el control frente a la prestación del servicio y contribuye a la adecuada inversión de los recursos del Estado.

Por todo lo anterior, la contratación de la interventoría permite verificar, controlar, mejorar la calidad del servicio del Programa DIA (**C-320-1504-4-0-4**) los cuales se traducen en el mejoramiento de la calidad de vida de la población beneficiaria.

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El Interventor debe realizar las siguientes obligaciones:

1) Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del presente contrato y con la totalidad de las obligaciones que se deriven de la naturaleza del mismo, así como con todas las normas, las leyes y reglamentos vigentes o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos referentes a la ejecución del objeto contratado.

2) Suscribir dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes a la legalización del contrato, un acta de empalme con quien haya ejercido la función de la supervisión y/o Interventoría en la que se establezca el estado en que se encuentra la ejecución de los Contratos de Suministro vigentes, firmados con el ICBF para el Programa DIA, la cual debe ser entregada al ICBF. En caso de no suscribirse por cualquier motivo el acta de empalme, deberá informar al supervisor sobre la situación presentada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

3) Presentar dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, un cronograma de seguimiento a los procesos técnicos archivísticos a desarrollar, para efectos de asegurar el proceso de organización de los archivos desde el inicio de la ejecución. **PARAGRAFO PRIMERO**. El contratista deberá solicitar al ICBF las visitas de inspección y verificación, para efectos de dar cumplimiento a los lineamientos técnicos archivísticos.

4) Asegurar la organización de la totalidad de los archivos que se generen en desarrollo y ejecución del contrato, incluidos los remitidos por los contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 “ley general de Archivos” y los lineamientos que al respecto ha venido emitiendo el ICBF, los cuales son de obligatorio cumplimiento en la organización de la totalidad de los archivos. Quien ejerza la función de interventoría deberá entregar la totalidad de los mismos al finalizar la ejecución del contrato, según las indicaciones de las visitas de inspección y lo establecido en el Anexo N° 13 del pliego de condiciones definitivo y que para todos los efectos hace parte integral del presente contrato.

5) Ejecutar el contrato con la totalidad del personal señalado en el Anexo No. 8 y 9 de su oferta, cuyas hojas de vida y soportes han sido aprobados por el ICBF con antelación a la suscripción del presente contrato, como requisito habilitante en la presentación de la propuesta técnica, garantizando que éste cumpla con las condiciones académicas, de experiencia y demás condiciones ofertadas. Durante la ejecución del contrato, el interventor podrá sustituir cualquier miembro del equipo presentado en la propuesta, previa autorización del ICBF, siempre que el nuevo personal propuesto cuente con experiencia y formación académica iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

6) Presentar durante los primeros cinco (5) días calendario posteriores a la legalización del contrato, el proceso de contratación y los criterios de selección del personal idóneo y

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

competente para el desarrollo de los servicios de acuerdo a los perfiles previamente definidos por el ICBF. **PARAGRAFO PRIMERO**. Presentar de acuerdo a su procedimiento los soportes de cumplimiento del procedimiento de selección, durante los diez (10) días calendario siguientes a la aprobación de las hojas de vida por parte de la Supervisión del Contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO**. Para los casos en donde se requiera el cambio de personal, se deberán adjuntar los soportes y justificaciones correspondientes tanto del ingreso como del retiro, junto con la (s) hoja (s) de vida para aprobación por parte del ICBF.

7) Presentar al ICBF, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, la totalidad de las hojas de vida de los profesionales y técnicos, con sus respectivos soportes, que den cumplimiento a los perfiles requeridos, con el fin que el ICBF las apruebe. Así mismo, en caso de que en el transcurso de la ejecución del contrato de servicio de interventoría sea necesario el cambio de cualquiera de los profesionales del equipo directivo, del equipo de trabajo profesionales o técnicos, la interventoría deberá presentar previamente a la nueva contratación, los documentos de hoja de vida y soportes del nuevo personal para aprobación por parte del ICBF.

8) Presentar durante el primer mes de ejecución del contrato, una certificación de la realización de exámenes médicos ocupacionales al personal contratado, la cual debe incluir la relación del personal y la fecha de realización de los mismos. **PARAGAFO PRIMERO**. Para los casos en donde se requiera el cambio de personal, se deberán adjuntar los soportes correspondientes dentro del informe mensual respectivo, acorde a la novedad presentada.

9) Garantizar que el equipo de trabajo vinculado, tenga certificación de curso en BPM, expedida por la entidad competente y se encuentre vigente mientras realiza las funciones asignadas. Así mismo, este personal realice y apruebe el curso virtual en BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) que el ICBF dictará a través de la plataforma de Aulas virtuales, en las fechas definidas por el ICBF. PARAGRAFO PRIMERO. Una vez realizado y aprobado el curso virtual en BPM, la firma deberá entregar al ICBF, dentro de los 20 días hábiles siguientes, los soportes de aprobación correspondientes para su validación. PARAGRAFO SEGUNDO. Cuando se produzca la sustitución de cualquiera de las personas vinculadas al equipo de trabajo, la persona que lo reemplace deberá cumplir el requisito de tener certificación de curso en BPM y realizar y aprobar el curso virtual de BPM en la siguiente fecha de realización del curso establecida por el ICBF, a partir de la fecha de su vinculación.

10) Asumir los costos de desplazamiento a los municipios (transporte y viáticos) del equipo de trabajo para el desarrollo de las visitas, así como los costos de los insumos requeridos para el adecuado desarrollo de las labores de Interventoría y los demás necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

11) Suministrar al equipo humano dispuesto para la ejecución de este contrato, los elementos de protección requeridos según su cargo y/o actividad, adicional al carné y chaleco que permitan su identificación como interventores al momento de realizar las visitas a las unidades de servicio. Además, para el ingreso a las bodegas de almacenamiento y plantas de producción del contratista de suministro deberán presentar el carné de afiliación o planilla de pago vigente de ARL y certificado de curso en BPM expedida por la entidad competente. Dichos elementos de identificación deben ser previamente aprobados por el ICBF, antes de que se dé inicio a la ejecución del cronograma de visitas y utilizados desde la primera visita a las unidades de servicio. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Los artes deben ser remitidos al ICBF para

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

su aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La interventoría deberá remitir al ICBF copia de las actas de entrega de los elementos referidos al personal de campo, así como las actas de devolución de los mismos en caso de desvinculación.

12) Proyectar y suscribir las actas de empalme con quien asuma las funciones de supervisión e Interventoría, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la terminación de la ejecución del presente Contrato.

13) Verificar que los contratistas del Programa DIA y/o los agentes educativos comunitarios no realicen ni permitan que en las Unidades de Servicio, se efectúen actividades proselitistas de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares, de la misma forma, que se abstenga de usar el Programa DIA con fines comerciales o cualquier otro distinto a los establecidos.

14) Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos de suministro, relacionados con la cesión, constitución y vigencia de la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías y amparos e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.

15) Denunciar de manera inmediata, ante las autoridades competentes, cualquier situación irregular que afecte la adecuada ejecución de los contratos de suministro.

16) Presentar con la factura de cobro, la certificación de pagos de aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales), Impuesto de la Renta para la Equidad –CREE- (ICBF, SENA, Caja de Compensación) y demás documentos que sean solicitados por el área Financiera del ICBF, de todas las personas vinculadas para la ejecución del contrato cualquiera que fuere el tipo de contratación conforme a la Legislación vigente.

17) Diligenciar, consolidar y entregar dentro de los veinte (20) días calendario del mes siguiente al ejercicio de Interventoría, los resultados obtenidos de las visitas a las unidades de observación, de conformidad con los formatos, frecuencia, instructivos y requisitos establecidos en la herramienta de captura de información diseñada por el ICBF, EV-12 PNAL. (Ver Anexo 14).

18) El contratista garantizará un sistema de información compatible con la plataforma del ICBF, al cual deberá tener acceso permanente el contratante para consulta actualizada de los resultados de las visitas a las unidades de observación, en un ambiente web dispuesto para este fin. Dicho sistema deberá generar los reportes de información definidos de acuerdo con los requerimientos del ICBF.

19) Para el desarrollo de las actividades de Interventoría, la firma interventora deberá tener en cuenta lo establecido en: (I) Minuta Contractual (II) Pliego de condiciones del Concurso de Méritos con sus respectivos anexos (III) Propuesta técnica; (IV) Manual Operativo del Programa DIA, (V) Guía de verificación de Estándares del ICBF; (VI) Fichas Técnicas de productos que hacen parte del Pliego de condiciones para contratación del suministro de productos; así como las demás directrices y metodologías, que surjan o tengan relación con el proceso de selección de contratistas para el Programa DIA y modificaciones que se realicen a los documentos referidos.

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

20) Capacitar al talento humano responsable del ejercicio de Interventoría, al inicio del contrato y/o por ingreso de nuevo personal, sobre: (I) la documentación básica del ICBF (misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral, (II) aplicación de la 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 directivo o al equipo de trabajo (Profesionales o Técnicos), la persona que lo reemplace deberá cumplir el requisito de recibir la capacitación de que trata este numeral, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a su vinculación.

21) Presentar durante los primeros quince (15) días calendario posterior a la 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.

22) Emitir concepto mensual del cumplimiento de la totalidad de obligaciones del contratista contenidas en el Pliego de condiciones para la contratación del suministro de productos, de acuerdo con la estructura solicitada por el ICBF.

23) Realizar mínimo una reunión mensual (presencial, videoconferencia o conferencia) con la participación de todo el personal requerido para la ejecución del contrato, con el fin de dar asesoría, recomendaciones, retroalimentar el proceso de interventoría, y establecer oportunidades de mejora (en el proceso de interventoría y funcionamiento del programa), además de garantizar capacitaciones periódicas del personal para el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas durante la ejecución de este contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**. La interventoría deberá presentar los soportes respectivos como anexo en su informe mensual, que incluyan como mínimo los contenidos y presentación de los temas desarrollados, listados de asistencia y actas de capacitación. **PARAGRAFO SEGUNDO**. Para estas reuniones deberá convocarse al ICBF con ocho (8) días calendario de anticipación, para la respectiva verificación y seguimiento de los temas a tratar.

24) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato, los anexos técnicos específicos del Programa DIA y la normatividad vigente sobre la materia.

I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DIA, ENTREGA DE INFORMES EVENTUALES Y CONCEPTOS TÉCNICOS:

1) Presentar a la Dirección de Primera Infancia, un informe mensual acumulado en medio magnético (tres copias) debidamente soportado, de acuerdo con la estructura establecida por el ICBF, dentro de los veinte (20) días calendario del mes siguiente al ejercicio de Interventoría.

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

2) Presentar dentro de los primeros veinte (20) días calendario, posteriores a la legalización del contrato, el protocolo de encuestas de satisfacción, que indique la muestra de población, lugares de aplicación y metodología a seguir de acuerdo con el plan de muestreo de referencia y las instrucciones definidas y suministradas por el ICBF para su aplicación. **PARAGRAFO PRIMERO**. Aplicar las encuestas de satisfacción en los lugares y tiempos definidos por el ICBF y aprobados en el protocolo. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Presentar dentro de los primeros veinte (20) días calendario del mes siguiente a la aplicación de las encuestas, un informe de los resultados de la aplicación realizada por la firma Interventora en las unidades de servicio, de acuerdo con la metodología entregada en el anexo No. 15 del pliego de condiciones.

3) 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.

4) Elaborar conceptos técnicos de cierre cuyo contenido debe ceñirse a la estructura establecida por el ICBF (Ver anexo 17), respecto a la verificación realizada a quejas, reclamos, revisión de actas de entrega de productos, papelería y PMA y a las demás situaciones que ameriten sugerencia de imposición de descuentos o de multa, cuando aplique de acuerdo al procedimiento establecido por el ICBF al respecto y (III) realizar el acompañamiento al ICBF, en el desarrollo de las audiencias que garanticen el debido proceso, cuando haya lugar a éstas actuaciones administrativas frente a los contratistas del Programa DIA y entregar previamente los insumos necesarios y requeridos, en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007. En los casos en que el contratista no de respuesta dentro del término establecido contractualmente, la interventoría, una vez vencido el plazo, deberá emitir concepto técnico de cierre sobre el objeto del requerimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.

5) Presentar las *situaciones de reporte inmediato* y *condiciones que no garantizan el cumplimiento de los estándares*, de acuerdo al instructivo establecido por el ICBF.

6) Presentar al ICBF de manera inmediata, de acuerdo a la situación evidenciada, las novedades presentadas en el seguimiento a la ejecución del Programa DIA en las Bodegas de almacenamiento que cuenten con personal residente, a través de correo electrónico. Así mismo, remitir en el consolidado mensual que hace parte del informe mensual de Interventoría, las novedades que se reportaron con las acciones realizadas por parte del Contratista de suministro de producto, de acuerdo a lo establecido en la estructura definida por el ICBF.

7) Presentar al ICBF la información mensual del Comité Técnico Nacional y de las reuniones mensuales de socialización de resultados con las Regionales, de acuerdo al instructivo establecido por el ICBF (mínimo tres (3) días antes del Comité Técnico o de la reunión).

8) Elaborar y remitir al ICBF, el informe final de la ejecución total del contrato de interventoría de forma consolidada, dando cumplimiento a la estructura establecida por el ICBF.

9) Elaborar y remitir al ICBF los demás informes requeridos, en las condiciones y tiempos establecidos por el contratante.

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

II. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL PROGRAMA DIA:

1) Aplicar el plan de visitas entregado por el ICBF, de acuerdo con el anexo No. 17 del pliego de condiciones. El número proyectado de visitas a unidades de servicio, plantas, transporte, contratistas y bodegas podrá ser ajustado por el ICBF sin afectar el techo presupuestal. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Dar cumplimiento al Anexo 12 "Metodología, plan y cargas de trabajo" del pliego de condiciones definitivo y que para todos los efectos hace parte integral del presente contrato, en la cual se incluyen las actividades a desarrollar por cada componente, tiempos para su implementación, responsables de su ejecución, estrategias para realizarlas, insumos requeridos y medios de verificación del cumplimiento de las mismas.

2) Entregar mensualmente a las direcciones regionales y centros zonales, el cronograma de visitas a unidades de servicio, con mínimo ocho (8) días de anterioridad al inicio de las visitas correspondientes a dicho mes. En caso de que sea necesario realizar cambios en el cronograma, estos deberán ser informados de manera inmediata a cada regional y centro zonal, mediante correo electrónico, con copia a la Coordinación del Programa DIA, especificando las unidades de servicio a visitar.

3) Realizar visitas de seguimiento al 6% de las unidades de servicio, que determine el ICBF, teniendo en cuenta los resultados evidenciados en la primera visita, por condiciones que no garantizan o unidades de servicio que no cumplan los estándares.

4) Aplicar los instrumentos de verificación de estándares, entregados por el ICBF. Se debe diligenciar la hoja de caracterización y registro, hoja de calificación, registro de resultados y compromisos de mejora y el acta de visita de supervisión técnica - Interventoría, las cuales se constituyen en el informe de visita. Dichos instrumentos podrán ser ajustados por el ICBF, cuando se requiera.

5) Realizar visitas de verificación a unidades de observación solicitadas por el ICBF, a partir de las quejas y reclamos, presentadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente frecuencia: 12 visitas para la Zona 1, 12 visitas para la Zona 2, 12 visitas para la Zona 3 y 12 visitas para la Zona 4. Si durante el último mes de ejecución del contrato, no han sido realizadas en su totalidad se sustituirán por visitas a unidades de servicio hasta el 80%. El número de visitas no ejecutado correspondientes a la bolsa de quejas y reclamos, no será objeto de pago.

6) Verificar la distribución del producto a las unidades de servicio que indique el ICBF de acuerdo la información del FT1, las fechas de los cronogramas aprobados a los contratistas por el ICBF y las actas de entrega suscritas por los responsables o suplentes de las unidades de servicio, las cuales se constituyen en los soportes de las facturas que presente(n) el(los) contratista (s) de suministro. (Ver anexo 19).

7) Requerir al contratista de suministro por las demoras en las entregas de los productos evidenciados en la revisión de las actas de entrega. Con base en la respuesta emitida se tiene que: I) expedir concepto técnico de cierre, II) Verificar la no conformidad, III) Sugerir imposición de descuento o de multa, cuando aplique y IV) realizar el acompañamiento para que el ICBF inicie el debido proceso en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007. En los casos en que el contratista no de respuesta dentro del término establecido contractualmente, la interventoría,

una vez vencido el plazo estipulado, deberá emitir concepto técnico sobre el objeto del requerimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.

8)Verificar la aplicación de los cambios reportados por la Coordinación del Programa DIA, realizados al FT-1, teniendo en cuenta la fecha de reporte del mismo y la fecha de entrega propuesta en el cronograma para la entrega de los complementos nutricionales.

9) Verificar el cumplimiento de la totalidad de obligaciones a cumplir por parte de los contratistas de suministro de productos, con base en los contratos suscritos con el ICBF.

10) Verificar que el contratista de suministro de producto, recoja, consolide y distribuya a todas las unidades de servicio los documentos, formatos, artículos o cualquier otra información que el ICBF requiera enviar o recoger, teniendo en cuenta que los contratistas de Lácteos y Operación Logística recogerán los anteriores artículos en la Sede Nacional o donde el ICBF defina.

11) Verificar que los contratistas de suministro de productos Lácteos y Operación Logística embalen, transporten y distribuyan los elementos de papelería del Programa DIA, de acuerdo con lo descrito en la FT - 32 que hace parte del pliego de condiciones del contrato de suministro de producto. Así mismo, verificar y asesorar que en la unidad de servicio se adelante la respectiva distribución, publicación y diligenciamiento de la misma.

12) Verificar e incluir en el informe mensual, el avance del cumplimiento de los contratistas de Lácteos y Operación Logística, respecto al registro y caracterización del 100% de los beneficiarios del programa: distribución, diligenciamiento, recolección, digitación de la planilla de registro y actualización y la entrega al ICBF, de acuerdo al alcance, la frecuencia, plazos, mecanismos y modo de registro de la información indicados por el ICBF.

13) Analizar y socializar en Comité Técnico Nacional el informe de ejecución presentado por los contratistas de suministro de producto de acuerdo con la frecuencia establecida.

14) Asistir y participar activamente en las reuniones que el ICBF programe para hacer seguimiento a la ejecución contractual y al Programa DIA.

15) Participar en las reuniones convocadas por el ICBF, de acuerdo a la periodicidad que indique el mismo, para presentar propuestas de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar durante la ejecución del contrato.

16) Asistir y participar en las reuniones de los Comités Técnicos Nacionales del Programa DIA, contando con la asistencia obligatoria de las personas responsables de cada componente (Nutricional, Social, Ambiental, Administrativo y Financiero), el Coordinador Técnico y Profesional de Calidad.

17) 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 (de los) contratista (s), previa planeación y coordinación para convocar y asegurar la asistencia y participación de estos actores, informando con mínimo ocho (8) días de anticipación a cada una de las partes. Las actividades a realizar se describen en el Pliego de Condiciones (Ver Anexos 12 y 17) y en el instructivo entregado por el ICBF.

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

PARAGRAFO PRIMERO. Se deberá establecer en conjunto con la regional el cronograma de reuniones de forma trimestral.

18) Coordinar, desarrollar y liderar reuniones en los municipios con el apoyo del ICBF (regional y/o centro zonal), previa planeación y coordinación para convocar y asegurar la asistencia y participación de los diferentes actores institucionales y comunitarios (Ente territorial, Personería, Salud, Educación, Registraduría Civil, Líderes comunidades étnicas, Agentes Educativos Comunitarios, Padres Beneficiarios, entre otros), que hacen parte en la ejecución del Programa DIA, con el fin de presentar el programa, adelantar seguimiento de su ejecución en el municipio y generar un plan de acción para el fortalecimiento de del mismo, garantizando la adecuada prestación del servicio en los componentes nutricional, social, ambiental y administrativo. El número de visitas, la estructura de la reunión y actividades a realizar se describen en el Pliego de Condiciones (Ver Anexo 17) y en el instructivo entregado por el ICBF. PARAGRAFO PRIMERO. La interventoría deberá remitir al Programa DIA, el cronograma del plan de reuniones a desarrollar construido en conjunto con la regional y/o centro zonal correspondiente con mínimo quince (15) días de anticipación al inicio de su ejecución. PARAGRAFO SEGUNDO: Deberá informar al Programa DIA, de manera inmediata cualquier novedad o dificultad que se presente en la coordinación y/o desarrollo del cronograma presentado.

19) Presentar al Programa DIA, los siguientes productos: I) Los insumos que empleará en la reunión (presentación, metodología que empleará y formatos a utilizar), con mínimo diez (10) días de anticipación al inicio de su ejecución en cada municipio según el cronograma presentado. II) Un informe de los resultados de la reunión donde incluya los temas tratados, plan de acción con los compromisos que se generen del ejercicio, acta de la reunión y listado de asistencia por municipio, dentro de los diez (10) posteriores a su ejecución. III) Incluir en el informe mensual, un consolidado de las reuniones realizadas, de acuerdo con la estructura establecida por el ICBF.

20) Realizar la revisión de las actas de entrega y las visitas programadas a las unidades de servicio, utilizando el FT1 actualizado según los reportes del ICBF (Coordinación del programa DIA).

21) Remitir al ICBF las novedades presentadas así: I) Un informe consolidado semanal y primer día hábil de la semana siguiente a la novedad presentada en las visitas a las unidades de servicio, que contenga: Dirección, Nombre, Cédula, teléfono fijo y celular del agente educativo comunitario responsable y suplente. II) un informe por regional y ciclo de entrega, de las situaciones que se presentaron en el momento de revisión de Actas respecto del responsable o suplente del responsable de la unidad de servicio, en cada uno de los ciclos de entrega y por contratista. Se debe remitir el archivo magnético al Programa DIA, durante los ocho (8) hábiles siguientes a la radicación de la facturación en el ICBF, de conformidad con la estructura allegada previamente. III) un informe consolidado semanal, el primer día hábil de la semana siguiente, para las novedades reportadas por los contratistas dentro de las 48 horas siguientes, en las entregas de los complementos nutricionales a las unidades de servicio especificadas en el FT1.

22) Verificar el informe consolidado semanal, sobre la aplicación de cambios al FT1, reportados por el Programa DIA, los cuales deben remitir los contratistas el primer día hábil de la semana siguiente.

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

23) Realizar dentro del marco del Contrato de Interventoría de acuerdo a las instrucciones impartidas por el ICBF, el proceso de certificación para pagos desde el primer ciclo de las entregas realizadas para la vigencia 2014 por los contratistas de suministro, durante la ejecución de los contratos suscritos por el ICBF a nivel nacional del Programa DIA. (Ver Anexo 19).

24) Verificar las actas de recibo del Programa DIA, suscritas entre los contratistas de Lácteos y Operación Logística y los Agentes Educativos Comunitarios y los contratistas de Galletas y los responsables de las bodegas, las cuales deben cumplir con la información requerida de acuerdo al formato establecido.

25) Verificar que dentro de los 45 días hábiles siguientes a la terminación de cada ciclo de entrega, los contratistas de Lácteos y Operación Logística entreguen a los centros zonales del ICBF con copia al Programa DIA, en medio magnético (escaneadas), las actas de entrega suscritas con los Agentes Educativos Comunitarios y remita mensualmente a la Interventoría el soporte de recibido por parte de los Centros Zonales.

26) Verificar la legalización del anticipo y la devolución de los rendimientos financieros generados, para aquellos contratos en los cuales se haya pactado entrega de recursos a modo de anticipo.

27) Estudiar, analizar y remitir al ICBF las reclamaciones que presenten los contratistas de suministro, con las recomendaciones a que haya lugar.

28) Remitir al ICBF, las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo de los contratos de suministro.

29) Solicitar al (a los) contratista (es) de suministro, con copia en magnético al ICBF, todas las explicaciones a que haya lugar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la identificación del posible incumplimiento y/o no conformidad, sobre los resultados que no cumplen los estándares frente a la prestación del servicio, con excepción de lo establecido en el procedimiento de situaciones de reporte inmediato y de atención a quejas y reclamos. **PARAGRAFO PRIMERO.** Para los casos que se clasifiquen como situaciones de reporte inmediato se deberá efectuar el requerimiento al contratista, con copia en medio magnético al ICBF, inmediatamente conocido el hecho y para el caso de atención a quejas, reclamos y derechos de petición, la firma interventora deberá realizar el seguimiento a los requerimientos generados por el ICBF al contratista de suministro, para lo cual deberá seguir el procedimiento establecido y entregado por el ICBF. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Para las novedades evidenciadas en visitas a bodegas y/o a plantas, se deberá requerir al contratista a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la misma. Todo requerimiento deberá incluir el informe de visita y el soporte fotográfico de la situación evidenciada. **PARAGRAFO TERCERO.** La realización de los requerimientos deberá efectuarse a través de medios que permitan la comprobación del recibo por parte del contratista.

30) Definir la consecuencia a los posibles incumplimientos derivados de la aplicación de los estándares frente a la prestación del servicio, con base en la evaluación de las explicaciones presentadas por el contratista, para lo cual procederá, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la respuesta del contratista, a: (I) cerrar el caso, si las explicaciones resultan

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

satisfactorias o (II) recomendar u ordenar, con copia magnética al ICBF, la toma de correctivos técnicos, administrativos y/o financieros, según las directrices impartidas por el ICBF y adelantar el respectivo seguimiento. Esta acción deberá estar siempre acompañada de la solicitud *de los planes de mejoramiento necesarios, para lo cual la interventoría deberá efectuar un análisis sobre el contenido del plan, que asegure la relación entre éste y la situación evidenciada.; (III) Informar al ICBF las situaciones* que ameriten acciones de tipo contractual o aplicación de multas o descuentos.

Para el cumplimiento de esta obligación la interventoría deberá siempre: (I) emitir concepto técnico de cierre, (II) sugerir la imposición de multas o descuentos cuando aplique, y (III) realizar el acompañamiento al ICBF, en el desarrollo de las audiencias que garanticen el debido proceso, cuando haya lugar a éstas actuaciones administrativas frente a los contratistas del Programa DIA y entregar previamente los insumos necesarios y requeridos, en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007. En los casos en que el contratista no de respuesta dentro del término establecido contractualmente, la interventoría, una vez vencido el plazo, deberá emitir concepto técnico de cierre sobre el objeto del requerimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.

31) Informar por escrito y presentar los soportes legales al ICBF de los contratos objeto de interventoría a los cuales se les materialice alguna (s) causal (es) de interpretación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o a la terminación bilateral del contrato respectivo.

32) Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y financieros de los contratos.

III. OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DIA:

1) Presentar el protocolo de muestreo a aplicar en las unidades de servicio 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 (ver anexo 17). Dicho protocolo deberá ser aprobado por el ICBF previamente a su implementación.

2) 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.

3) Realizar las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se establecen en el anexo 17, 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 el producto lácteo y galleta que hacen parte del complemento nutricional del Programa DIA y las correspondientes al material de empaque y las que las modifiquen durante la ejecución de la vigencia 2014, según el protocolo de muestreo aprobado por el ICBF. 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 o medios de transporte de los complementos nutricionales del Programa DIA, de acuerdo al plan de muestreo entregado por el ICBF y a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

4) Realizar las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se establecen en el anexo 17, para los casos de seguimiento a quejas y reclamos, previa solicitud del ICBF, los muestreos se realizarán en unidades de servicio, aplicando el procedimiento establecido en el protocolo de muestreo aprobado. (Ver Anexo 17).

5) Realizar tres pruebas de empaques para cada una de las Zonas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 17 del Pliego de condiciones y 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 (producto lácteo y galleta) y aquellas que las modifiquen o sustituyan. Los muestreos y análisis se deben tomar, según el plan de muestreo entregado por el ICBF.

6) De acuerdo con la Zona contratada, destinar el número de profesionales residentes requeridos para el seguimiento en las bodegas de almacenamiento del (los) contratista (s) ubicados según la siguiente distribución: Zona 1-tres (3), Zona 2- tres (3)y Zona 3-cinco (5); Zona 4-cuatro (4), quienes deberán desempeñar las funciones contenidas en el anexo 12. Los lugares de desempeño del profesional residente podrán ser definidos y modificados por el ICBF. **PARAGRAFO PRIMERO.** El personal residente será ubicado en una ciudad de base, el ICBF, podrá definir su traslado temporal (dos veces durante la ejecución) a bodegas cercanas de su área de influencia que no cuenten con este personal, para realizar el seguimiento correspondiente a la ejecución del programa. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el caso de macro 8, se tendrá un residente ubicado en la ciudad de Bogotá y otro residente encargado de permanecer durante dos semanas en el mes por cada bodega.

7) Aplicar el instrumento de verificación de estándares para transporte de alimentos, mínimo a un medio de transporte, una vez a la semana, en las bodegas que cuentan con personal residente, así como realizar la supervisión de acuerdo a la lista de chequeo aprobada por el ICBF, a todos los vehículos que van a ser utilizados para el cargue de producto. Para las bodegas que no cuenten con personal residente, se deberá aplicar el instrumento de verificación de estándares para transporte de alimentos, durante la ejecución, al número de vehículos establecido en el plan de visitas a plantas, bodegas o unidades de servicio, de acuerdo a lo descrito en el Anexo 17 del Pliego de condiciones. **PARAGRAFO PRIMERO**: La lista de chequeo para medios de transporte deberá ser presentada para su aprobación al Programa, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la legalización del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO**: La lista de chequeo aprobada por el ICBF también podrá ser aplicada por supervisores de campo a otros medios de transporte según aplique.

8) Verificar la reposición del número de unidades afectadas en las unidades de servicio, generadas a partir de reclamos remitidos por el ICBF en medio electrónico tanto por calidad como por cantidad de producto, de acuerdo a los plazos establecidos para los contratistas de galletas y lácteos y operación logística, asegurando que ningún beneficiario se quede sin complemento alimentario. **PARAGRAFO PRIMERO**. En caso de presentarse toma de muestras en unidades de servicio, para atención de reclamaciones, la interventoría deberá solicitar la reposición al contratista y deberá verificar la reposición en los plazos establecidos anteriormente, a partir del requerimiento.

9) Informar oportunamente al Programa DIA, cuando se evidencien situaciones en las cuales no se esté cumpliendo las condiciones de inocuidad de los complementos nutricionales, que ameriten tomar la medida de suspensión temporal o cierre de la unidad de servicio.

10) Informar oportunamente al Programa DIA sobre la suspensión temporal de entregas evidenciadas en las unidades de observación, debido a eventos imprevisibles por fuerza mayor o causa fortuito.

11) Verificar y aplicar, de acuerdo a su competencia, las actividades contempladas en el instructivo para dar de baja productos que hacen parte del complemento nutricional, cuando estos no llenen los requisitos de calidad establecidos.

12) Verificar en los certificados de calidad de cada lote producido por el contratista de suministro de productos, el cumplimiento de las especificaciones de calidad contenidas en las Fichas Técnicas de producto establecidas por el ICBF y que conforman el complemento nutricional del Programa DIA.

13) Hacer seguimiento a la obligación establecida a cargo del contratista de suministro de Lácteos y Operación Logística, de realizar las pruebas especiales, de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato y presentar los análisis correspondientes a la verificación de los resultados reportados por el contratista, de acuerdo con la estructura del informe entregado por el ICBF.

14) Presentar mensualmente un registro fotográfico correspondiente a las visitas realizadas a las unidades de observación según lo establecido en el Anexo 17 del Pliego de condiciones.

15) Realizar el seguimiento al Plan de Manejo Ambiental presentado por cada uno de los contratistas de suministro de productos y aprobado por el ICBF, junto con la verificación de los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades de los siete macro proyectos. (Ver anexo 17).

16) Verificar la inversión relacionada con el presupuesto asignado al componente ambiental, de acuerdo con el plan de manejo ambiental aprobado a cada contratista de suministro de productos.

17) Verificar en las unidades de servicio visitadas en cada Zona, la realización de actividades complementarias en los aspectos de salud, formación y capacitación, gestión social comunitaria y acciones de gestión que promuevan la garantía de derechos de los niños y niñas beneficiarios.

18) Realizar visitas a solicitud del ICBF, cuando se amerite o por razones de caso fortuito o fuerza mayor y presentar el informe respectivo con los resultados, análisis y concepto dentro de los diez (10) días siguientes a la realización de la visita.

19) Realizar el seguimiento y validación al cumplimiento de las obligaciones de los contratistas de Galletas y, Lácteos y Operación Logística, relacionadas con la inspección de los productos en el momento del recibo y despacho, condiciones de almacenamiento del producto en los camiones, descargue y cargue y posterior almacenamiento en la bodega, donde cuente con personal residente. En el caso de bodegas que no cuenten con personal residente, esta obligación deberá verificarse a través de la aplicación del estándar de supervisión de Bodega.

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

20) Realizar mínimo una vez al mes, o a petición del ICBF, el levantamiento detallado del inventario físico de los productos almacenados en la bodega, incluyendo lotes y número de unidades por lote, tanto de producto en buen estado como de aquel que hubiere sufrido daños o averías, o que hubiere sido objeto de devolución.

IV. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

1) Para el eje de Calidad

1.1) Presentar durante los primeros cinco (5) días calendario posteriores a la legalización del contrato, el proceso de contratación y los criterios de selección del personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios de acuerdo a los perfiles previamente definidos por el ICBF. **PARAGRAFO PRIMERO**. Presentar de acuerdo a su procedimiento los soportes de cumplimiento del procedimiento de selección, durante los diez (10) días calendario siguientes a la aprobación de las hojas de vida por parte de la Supervisión del Contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO**. Para los casos en donde se requiera el cambio de personal, se deberán adjuntar los soportes y justificaciones correspondientes tanto del ingreso como del retiro, junto con la (s) hoja (s) de vida para aprobación por parte del ICBF.

1.2) Capacitar al talento humano responsable del ejercicio de Interventoría, al inicio del contrato y/o por ingreso de nuevo personal, sobre: (I) la documentación básica del ICBF (misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral, (II) aplicación de la 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 directivo o al equipo de trabajo (Profesionales o Técnicos), la persona que lo reemplace deberá cumplir el requisito de recibir la capacitación de que trata este numeral, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a su vinculación.

1.3) Presentar dentro de los primeros veinte (20) días calendario, posteriores a la legalización del contrato, el protocolo de encuestas de satisfacción, que indique la muestra de población, lugares de aplicación y metodología a seguir de acuerdo con el plan de muestreo de referencia y las instrucciones definidas y suministradas por el ICBF para su aplicación. **PARAGRAFO PRIMERO**. Aplicar las encuestas de satisfacción en los lugares y tiempos definidos por el ICBF y aprobados en el protocolo. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Presentar dentro de los primeros veinte (20) días calendario del mes siguiente a la aplicación de las encuestas, un informe de los resultados de la aplicación realizada por la firma Interventora en las unidades de servicio, de acuerdo con la metodología entregada en el anexo No. 15 del pliego de condiciones.

2) Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional

2.1) Presentar durante los primeros quince (15) días calendario posterior a la 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.

2.2) Presentar con la factura de cobro, la certificación de pagos de aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales), Impuesto de la Renta para la Equidad –CREE- (ICBF, SENA, Caja de Compensación) y demás documentos que sean solicitados por el área Financiera del ICBF, de todas las personas vinculadas para la ejecución del contrato cualquiera que fuere el tipo de contratación conforme a la Legislación vigente.

2.3) Suministrar al equipo humano dispuesto para la ejecución de este contrato, los elementos de protección requeridos según su cargo y/o actividad, adicional al carné y chaleco que permitan su identificación como interventores al momento de realizar las visitas a las unidades de servicio. Además, para el ingreso a las bodegas de almacenamiento y plantas de producción del contratista de suministro deberán presentar el carné de afiliación o planilla de pago vigente de ARL. Dichos elementos de identificación deben ser previamente aprobados por el ICBF, antes de que se dé inicio a la ejecución del cronograma de visitas y utilizados desde la primera visita a las unidades de servicio. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Los artes deben ser remitidos al ICBF para su aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La interventoría deberá remitir al ICBF copia de las actas de entrega de los elementos referidos al personal de campo, así como las actas de devolución de los mismos en caso de desvinculación.

2.4) Realizar mínimo una reunión mensual (presencial, videoconferencia o conferencia) con la participación de todo el personal requerido para la ejecución del contrato, con el fin de dar asesoría, recomendaciones, retroalimentar el proceso de interventoría, y establecer oportunidades de mejora (en el proceso de interventoría y funcionamiento del programa), además de garantizar capacitaciones periódicas del personal para el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas durante la ejecución de este contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**. La interventoría deberá presentar los soportes respectivos como anexo en su informe mensual, que incluyan como mínimo los contenidos y presentación de los temas desarrollados, listados de asistencia y actas de capacitación. **PARAGRAFO SEGUNDO**. Para estas reuniones deberá convocarse al ICBF con ocho (8) días calendario de anticipación, para la respectiva verificación y seguimiento de los temas a tratar.

2.5) Presentar durante el primer mes de ejecución del contrato, una certificación de la realización de exámenes médicos ocupacionales al personal contratado, la cual debe incluir la relación del personal y la fecha de realización de los mismos. **PARAGAFO PRIMERO**. Para los casos en donde se requiera el cambio de personal, se deberán adjuntar los soportes correspondientes dentro del informe mensual respectivo, acorde a la novedad presentada.

3) Para el eje Ambiental

3.1) Presentar durante los primeros quince (15) días calendario posterior a la legalización del contrato, el Plan de Política Ambiental definido por la firma interventora en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel, gestión de residuos

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

y manejo de vertimientos. Así mismo, debe tener presente los aspectos e impactos ambientales, de acuerdo con los requisitos legales vigentes asociados a la actividad a desarrollar de acuerdo con el cargo desempeñado, los estándares de supervisión y seguimiento. **PARAGRAFO PRIMERO**. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental, el cual será verificado por el ICBF en la realización de las visitas de seguimiento al contrato.

4) Para el eje de Política de Seguridad de la Información

4.1) Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del presente Contrato, serán de uso exclusivo del ICBF, y el CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continúa y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. **PARÁGRAFO:** La presente cláusula de confidencialidad, genera las siguientes obligaciones a EL CONTRATISTA: a) Abstenerse de divulgar, y hacer que cada empleado o representante, se abstenga de divulgar parcial o totalmente la información confidencial a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: i) Cuando la información sea solicitada por el ICBF o remitida por el CONTRATISTA a alguna de ellas en desarrollo del mencionado contrato. ii) En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello. iii) Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la Información Confidencial se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al CONTRATISTA y al ICBF, con el fin de que este último pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes. b) Abstenerse de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información confidencial en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c) Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial que obtenga producto de la ejecución del objeto, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. d) Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información confidencial sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. e) Remitir al ICBF un borrador de la respuesta a los derechos de petición relacionados con la información confidencial, o cualquier otra solicitud que eleve un tercero, para que éste verifique las respuestas dadas y el envío de la información solicitada según las disposiciones legales existentes. f) El uso de la información confidencial no otorga derecho ni constituye licencia para el CONTRATISTA o los empleados autorizados, para utilizarla sin observar los principios de la ética comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información confidencial. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para todos los efectos de la presente cláusula, el término “información confidencial”

corresponde a la información que el CONTRATISTA DE INFORMACIÓN reciba, adquiera y entregue al ICBF en cumplimiento del objeto contractual, así como aquella que reciba del ICBF, dentro del desarrollo del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato y por lo tanto el ICBF podrá, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y previo debido proceso aplicar la cláusula penal de apremio, y/o hacer efectiva la garantía que ampara el cumplimiento del contrato, así como acudir a mecanismos judiciales o extrajudiciales para cobrar los perjuicios que le causare el mencionado incumplimiento.

5) Para el eje de Innovación

5.1) Participar en las reuniones convocadas por el ICBF, de acuerdo a la periodicidad que indique el mismo, para presentar propuestas de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar durante la ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos suscritos serán ejecutados en las (32) regionales ubicadas de acuerdo a las zonas establecidas en el pliego de condiciones y anexos técnicos, para cada Zona, de acuerdo a la siguiente distribución:

Zonas	Macroregiones	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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el perfeccionamiento del Contrato hasta el 31 de julio de 2014 y su vigencia será el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

10. FORMA DE PAGO

El ICBF pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

a. **Un primer pago** hasta por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, a la entrega de un informe sobre: contratación del personal, capacitaciones del talento humano requerido para ejecutar el contrato en cuanto a lineamientos del Programa DIA, realización de reunión de

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

presentación con las regionales y centros zonales para la socialización de instrumentos y a la entrega del protocolo microbiológico y fisicoquímico de los productos que conforman el complemento nutricional, anexando los soportes correspondientes. Al unísono, para este primer pago se requiere de la aprobación por parte de la supervisión del contrato, de la información contenida en los EV-12 PNAL y el informe de ejecución del contrato de interventoría con corte a 31 de enero de 2014.

b. **Un segundo pago** hasta por el veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, una vez se apruebe por la supervisión del contrato la información contenida en los EV-12 PNAL y los informes de ejecución del contrato de interventoría con corte a 31 de marzo de 2014.

c. **Un tercer pago** hasta por el veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, una vez se apruebe por la supervisión del contrato la información contenida en los EV-12 PNAL y los informes de ejecución del contrato con corte a 31 de mayo de 2014.

d. **Un cuarto pago** hasta por el veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, una vez se apruebe por la supervisión del contrato la información contenida en los EV-12 PNAL y los informes de ejecución del contrato con corte a 30 de julio de 2013.

e. Un quinto pago hasta por veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previa aprobación del informe final del contratista, la entrega a satisfacción de los archivos físicos originados del ejercicio de la Interventoría y la presentación de la proyección de las actas de liquidación para los contratos objeto de Interventoría, con corte a la fecha de terminación del presente contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que el Instituto pueda solicitar, posterior al quinto pago, información complementaria a la Interventoría, requerida para la liquidación final de los mencionados contratos. **PARÁGRAFO 1:** Se generará para el ICBF la obligación de efectuar el pago del 100% del valor correspondiente para el respectivo periodo, si los informes presentados por el contratista cumplen con la totalidad de las obligaciones que deben contener los informes, de acuerdo con el anexo “Estructura del Informe”; sin embargo, cuando solamente presente cumplimiento respecto al avance del plan de visitas, estado de pagos a los contratistas, realización de acciones de la Interventoría frente a incumplimientos de los contratistas y la entrega del EV12-PNAL, el ICBF solo pagará el ochenta por ciento (80%) del valor mencionado en este literal, por lo que la obligación de pagar al contratista el veinte por ciento (20%) restante solamente surgirá para el ICBF una vez el contratista acredite el cumplimiento de las demás obligaciones, en un término no superior a quince días de la recepción de las observaciones presentadas por el ICBF. En todo caso, para el pago correspondiente a cada uno de los porcentajes descritos anteriormente, el ICBF no aceptará entregas parciales de respuestas a las observaciones, frente a las obligaciones inicialmente no acreditadas. **PARÁGRAFO 2:** El ICBF no efectuará pagos o desembolsos por visitas no realizadas o cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones: 1. Los soportes no cuenten con el nombre completo y la firma del responsable de la unidad de servicio. 2. No diligenciamiento de los datos de caracterización de la unidad de servicio/entidad/unidad referidos a: a). Nombre completo de la unidad de servicio, b). Nombre completo del responsable. c). Dirección. 3. La duración mínima de la visita no corresponda a la definida por el ICBF. 4. El o los profesionales que realizan la visita no cumplen con la profesión definida por el ICBF. 5. Visitas simultáneas o con horas traslapadas a unidades de servicio distintas, firmadas por el mismo profesional. 6. El intervalo entre dos visitas a una misma unidad de servicio, sea inferior a 2 meses y no cuente con autorización del ICBF. El ICBF cancelará, en el respectivo periodo, las visitas, pruebas microbiológicas fisicoquímicas y de empaques y

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

reuniones con regionales y municipios, que cumplan con los protocolos, estándares, soportes y metodología establecida en el pliego de condiciones y sus anexos, lo mismo que aquellas que fueron objeto de observaciones y fueron subsanadas por parte de la Interventoría antes del pago. Las visitas, pruebas microbiológicas, fisicoquímicas y de empaques y reuniones con regionales y municipios que contengan observaciones subsanadas después del pago, se reconocerán en la liquidación del contrato. Cuando la empresa que realiza la Interventoría requiera subsanar las observaciones identificadas durante la verificación documental, se debe remitir al Supervisor del Contrato, la totalidad de los soportes físicos o magnéticos. No se recibirán entregas parciales, para los cortes de pago. **PARÁGRAFO 3**: El ICBF pagará al CONTRATISTA los valores anteriormente señalados en pesos colombianos, mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, los certificados de cumplimiento expedidos por el Supervisor del Contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social, de sus empleados y del personal vinculado por prestación de servicios, honorarios, tercerización, por labor u obra del soporte del pago, al mes de tener vinculado al personal e Impuesto de la Renta para la Equidad (Caja de Compensación Familiar, SENA, ICBF) y demás prestaciones legales y obligaciones que se contemplan en el presente pliego de condiciones**. PARÁGRAFO 4:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la respectiva certificación del Supervisor y una vez se cuente con el respectivo PAC.

11. ANEXOS

ANEXO 1. TOTAL DE VISITAS A UNIDADES DE SERVICIO - PROGRAMA DIA 2014
ANEXO 2. TOTAL DE VISITAS POR SEGUIMIENTO Y RECLAMOS - PROGRAMA DIA 2014
ANEXO 3. TOTAL DE VISITAS REUNION SEGUIMIENTO CON MUNICIPIOS POR ZONA - PROGRAMA DÍA 2014.
ANEXO.3.1. VISITAS REUNION SEGUIMIENTO CON MUNICIPIOS ZONA 1
ANEXO 3.2. VISITAS REUNION SEGUIMIENTO CON MUNICIPIOS ZONA 2
ANEXO 3.3. VISITAS REUNION SEGUIMIENTO CON MUNICIPIOS ZONA 3
ANEXO 3.4. VISITAS REUNION SEGUIMIENTO CON MUNICIPIOS ZONA 4
ANEXO 4 - CONSOLIDADO TOTAL DE VISITAS A PLANTAS - CONTRATISTAS Y REGIONALES. PROGRAMA DIA - VIGENCIA 2014 - 120 DIAS
ANEXO 5 - CONSOLIDADO TOTAL DE VISITAS A BODEGAS Y TRANSPORTE PROGRAMA DIA - VIGENCIA 2014 - 120 DIAS
ANEXO 6 - TOTAL DE MUESTREO PRODUCTOS PROGRAMA DIA 2014 - 120 DIAS
ANEXO 7. TIPO DE ANALISIS MICROBIOLOGICOS Y FISICOQUIMICOS PRODUCTOS - PROGRAMA DIA 2014.
ANEXO 8. DIRECTORIO DE UNIDADES DE SERVICIO- FT1 – PROGRAMA DIA

12. CERTIFICACIÓN

_____ **(Nombre del proponente en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica),** identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de _____ (**Razón Social de la empresa**), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he

leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en él y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____
Firma Representante Legal y/o Apoderado
C.C. _____

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1