

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

Fecha 08//04/2014

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

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

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

3. UNIDAD DE MEDIDA

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

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

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

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

4.1. Qué se entrega en el Programa DIA:

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

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

4.2. Período de atención

- **Complemento nutricional Tipo I:** Se contratarán la distribución de tres (3) ciclos de entrega durante el segundo periodo de la vigencia 2014 para la atención de los beneficiarios.
- **Complemento nutricional Tipo II:** Se contratarán el suministro de sesenta días (60) de galletas, productos lácteos con la operación logística de todos los productos que hacen parte de este complemento nutricional para tres (3) ciclos de entrega durante el segundo periodo de la vigencia 2014 para los niños y niñas beneficiarios de este complemento.

4.3. Población beneficiaria

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

MACRO	REGIONALES	BENEFICIARIOS		
		BENEFICIARIOS TIPO 1	BENEFICIARIOS TIPO 2	TOTAL BENEFICIARIOS
1	Cesar	1387	31937	33324
	La Guajira	542	30880	31422
	Magdalena	745	25790	26535
Total 1		2.674	88.607	91.281
2	Atlántico	683	22641	23324
	Bolívar	1763	39380	41143
	San Andres	0	1092	1092
Total 2		2.446	63.113	65.559
3	Córdoba	1885	41422	43307
	Sucre	496	24837	25333
Total 3		2.381	66.259	68.640
4	Caldas	0	3782	3782
	Caquetá	836	12843	13679
	Choco	1061	12950	14011
	Huila	1279	28031	29310
	Quindío	30	3775	3805
	Risaralda	305	12393	12698
	Tolima	627	30299	30926
Total 4		4.138	104.073	108.211
5	Cauca	247	18714	18961
	Nariño	798	24291	25089
	Putumayo	108	7281	7389
	Valle del Cauca	618	39227	39845
Total 5		1.771	89.513	91.284
6	Arauca	195	7164	7359
	Norte de Santander	228	24512	24740
	Santander	1450	32937	34387
Total 6		1.873	64.613	66.486
7	Bogotá	888	27953	28841
	Boyacá	663	18151	18814
	Casanare	0	7401	7401
	Cundinamarca	1056	25128	26184
	Guaviare	50	2945	2995
	Meta	8	11789	11797
Total 7		2.665	93.367	96.032
8	Amazonas	0	2298	2298
	Guainía	31	1444	1475
	Vaupés	0	902	902
	Vichada	0	2989	2989
Total 8		31	7.665	7.696
Total general		17.979	577.178	595.157

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

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

4.4. Conformación de grupos para la contratación

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

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

4.4.1. Grupo 1 – Galletas

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

4.4.2. Grupo 2 – Productos Lácteos y Operación Logística

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

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

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

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

5.1. Cereales y/o galletas

Para la galleta tipo Sándwich, Cracker y Wafer fortificadas:

- NTC 1241
- Resolución 11488 de 1984
- Resolución No. 10593/85

5.2. Productos lácteos:

Para la leche entera natural fortificada:

- NTC: 3856
- Decreto 616 de 2006
- NTC 4433

Para la leche entera saborizada fortificada:

- NTC: 1419
- Resolución número 2310 de 1986
- NTC 4433
- Resolución No. 10593/85

Para la bebida láctea con avena fortificada:

- NTC 5246
- NTC 4433

5.3. Empaques:

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

5.4. Manejo de residuos sólidos:

- La Constitución Política de Colombia de 1991 En su Artículo 79.
- LA ley 99 de 1993 Gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales
- Ley 23 de 1973- Principios fundamentales sobre prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo
- Ley 2811 de 1974 –Código Nacional de los recursos naturales renovables y no renovables
- Decreto 1713 de 2002, por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994.
- Ley 632 de 2000
- Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo y el manejo de los Residuos Sólidos

- Decreto Ley 2811 de 1974
- La Ley 99 de 1993

5.5. Operación logística

- Decreto 173 de 2001, por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga
- Ley 9 de 1979, Decreto 3075 de 1997 y demás normas que los modifican, reglamentan, y complementan o que llegaren a hacerlo.
- Código Nacional de Tránsito contenido en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1383 de 2010 y todas las normas que las modifican reglamentan y complementan o llegaren a hacerlo.

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

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

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

• ZONA 1.

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
1	1	Cesar	766.488	766.488	383.244	1.916.220
		La Guajira	741.120	741.120	370.560	1.852.800
		Magdalena	618.960	618.960	309.480	1.547.400
		TOTAL MACRO 1	2.126.568	2.126.568	1.063.284	5.316.420
	2	Atlántico	543.384	543.384	271.692	1.358.460
		Bolívar	945.120	945.120	472.560	2.362.800
		San Andrés	26.208	26.208	13.104	65.520

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
		TOTAL MACRO 2	1.514.712	1.514.712	757.356	3.786.780
TOTAL ZONA 1			3.641.280	3.641.280	1.820.640	9.103.200

• **ZONA 2.**

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
2	3	Córdoba	994.128	994.128	497.064	2.485.320
		Sucre	596.088	596.088	298.044	1.490.220
		TOTAL MACRO 3	1.590.216	1.590.216	795.108	3.975.540
	6	Arauca	171.936	171.936	85.968	429.840
		Norte de Santander	588.288	588.288	294.144	1.470.720
		Santander	790.488	790.488	395.244	1.976.220
		TOTAL MACRO 6	1.550.712	1.550.712	775.356	3.876.780
TOTAL ZONA 2			3.140.928	3.140.928	1.570.464	7.852.320

• **ZONA 3.**

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
3	4	Caldas	90.768	90.768	45.384	226.920
		Caquetá	308.232	308.232	154.116	770.580
		Chocó	310.800	310.800	155.400	777.000
		Huila	672.744	672.744	336.372	1.681.860
		Quindío	90.600	90.600	45.300	226.500
		Risaralda	297.432	297.432	148.716	743.580
		Tolima	727.176	727.176	363.588	1.817.940
		TOTAL MACRO 4	2.497.752	2.497.752	1.248.876	6.244.380
	5	Cauca	449.136	449.136	224.568	1.122.840
		Nariño	582.984	582.984	291.492	1.457.460
		Putumayo	174.744	174.744	87.372	436.860
		Valle del Cauca	941.448	941.448	470.724	2.353.620
		TOTAL MACRO 5	2.148.312	2.148.312	1.074.156	5.370.780
TOTAL ZONA 3			4.646.064	4.646.064	2.323.032	11.615.160

• **ZONA 4.**

ZONA	MACROS	REGIONALES	Galletas tipo cracker	Galletas tipo sándwich	Galletas tipo wafer	TOTAL GALLETAS
4	7	Bogotá	670.872	670.872	335.436	1.677.180
		Boyacá	435.624	435.624	217.812	1.089.060
		Casanare	177.624	177.624	88.812	444.060
		Cundinamarca	603.072	603.072	301.536	1.507.680
		Guaviare	70.680	70.680	35.340	176.700
		Meta	282.936	282.936	141.468	707.340
		TOTAL MACRO 7	2.240.808	2.240.808	1.120.404	5.602.020
	8	Amazonas	55.152	55.152	27.576	137.880
		Guainía	34.656	34.656	17.328	86.640
		Vaupés	21.648	21.648	10.824	54.120
		Vichada	71.736	71.736	35.868	179.340
		TOTAL MACRO 8	183.192	183.192	91.596	457.980
TOTAL ZONA 4			2.424.000	2.424.000	1.212.000	6.060.000

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

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

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

PRODUCTO GALLETAS (Macro de la 1 a la 8)	CICLO 3 -2014
	FRECUENCIA 20 DÍAS
Galletas tipo cracker	8
Galletas tipo sándwich sabor Vainilla	8
Galletas tipo wafer sabor Coco	4
TOTAL DE GALLETAS POR CICLO	20

Nota: Un ciclo corresponde a 20 días de atención.

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

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

MACRO	REGIONALES	FLEXIBLE			RIGIDO		
		Leche Entera Natural Larga Vida UAT - UHT	Leche Entera Saborizada Fresa Arequipe Vainilla Banano Chocolate Larga Vida UAT - UHT	Bebida Láctea con Avena Larga Vida UAT - UHT	Leche Entera Natural Larga Vida UAT - UHT	Leche Entera Saborizada Fresa Arequipe Vainilla Banano Chocolate Larga Vida UAT - UHT	Bebida Láctea con Avena Larga Vida UAT - UHT
		12	24	24	12	24	24
1	Cesar	176.472	352.944	352.944	206.772	413.544	413.544
	La Guajira	73.332	146.664	146.664	297.228	594.456	594.456
	Magdalena	154.776	309.552	309.552	154.704	309.408	309.408
2	Atlántico	160.404	320.808	320.808	111.288	222.576	222.576
	Bolívar	191.292	382.584	382.584	281.268	562.536	562.536
	San Andrés	0	0	0	13.104	26.208	26.208
	Córdoba	219.108	438.216	438.216	277.956	555.912	555.912
	Sucre	127.704	255.408	255.408	170.340	340.680	340.680
	Caldas	16.080	32.160	32.160	29.304	58.608	58.608
4	Caquetá	54.708	109.416	109.416	99.408	198.816	198.816
	Chocó	53.688	107.376	107.376	101.712	203.424	203.424
	Huila	112.476	224.952	224.952	223.896	447.792	447.792
	Quindío	27.252	54.504	54.504	18.048	36.096	36.096
	Risaralda	102.828	205.656	205.656	45.888	91.776	91.776
	Tolima	106.164	212.328	212.328	257.424	514.848	514.848
5	Cauca	67.776	135.552	135.552	156.792	313.584	313.584
	Nariño	60.456	120.912	120.912	231.036	462.072	462.072
	Putumayo	0	0	0	87.372	174.744	174.744
	Valle del Cauca	100.788	201.576	201.576	369.936	739.872	739.872
6	Arauca	21.600	43.200	43.200	64.368	128.736	128.736
	Norte de Santander	117.972	235.944	235.944	176.172	352.344	352.344
	Santander	150.708	301.416	301.416	244.536	489.072	489.072
7	Bogotá	335.436	670.872	670.872	0	0	0
	Boyacá	36.816	73.632	73.632	180.996	361.992	361.992
	Casanare	25.740	51.480	51.480	63.072	126.144	126.144
	Cundinamarca	133.356	266.712	266.712	168.180	336.360	336.360
	Guaviare	0	0	0	35.340	70.680	70.680
	Meta	47.712	95.424	95.424	93.756	187.512	187.512
8	Amazonas	0	0	0	27.576	55.152	55.152
	Guainía	0	0	0	17.328	34.656	34.656
	Vaupés	0	0	0	10.824	21.648	21.648
	Vichada	0	0	0	35.868	71.736	71.736
Total Sede Nacional		2.674.644	5.349.288	5.349.288	4.251.492	8.502.984	8.502.984

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

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

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

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

PRODUCTO LÁCTEO (Macro de la 1 a la 8)	CICLO 3 - 2014
	FRECUENCIA 20 DÍAS
Leche Entera Natural Larga Vida UAT - UHT	4
Leche Entera Saborizada Chocolate Larga Vida UAT - UHT	4
Leche Entera Saborizada Fresa Larga Vida UAT - UHT	4
Bebida Láctea con Avena Larga Vida UAT - UHT	8
TOTAL DE PRODUCTOS LÁCTEOS POR CICLO	20

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

MACRO REGION	REGIONAL	REGIONAL DONDE EL ICBF ENTREGARÁ LAS GALLETAS Y LA BIENESTARINA TRADICIONAL Y/O NATURAL Y/O SABORIZADA	MUNICIPIO DE ENTREGA LAS GALLETAS Y BIENESTARINA TRADICIONAL Y/O NATURAL Y/O SABORIZADA	TOTAL GALLETAS	TOTAL DE BOLSAS BIENESTARINA TRADICIONAL Y/O NATURAL Y/O SABORIZADA
1	Cesar	Cesar	Valledupar	1.916.220	99.972
	La Guajira			1.852.800	94.266
	Magdalena	Magdalena	Santa Marta	1.547.400	79.605
2	Atlántico	Atlántico	Barranquilla	1.358.460	69.972
	Bolívar	Bolívar	Cartagena	2.362.800	123.429
	San Andrés			65.520	3.276
3	Córdoba	Córdoba	Montería	2.485.320	129.921
	Sucre			1.490.220	75.999
4	Risaralda	Risaralda	Pereira	743.580	38.094
	Caldas			226.920	11.346
	Chocó			777.000	42.033
	Quindío			226.500	11.415
	Huila	Huila	Neiva	1.681.860	87.930
	Caquetá	Caquetá	Florencia	770.580	41.037
	Tolima	Tolima	Ibagué	1.817.940	92.778
5	Nariño	Nariño	Pasto	1.457.460	75.267
	Putumayo			436.860	22.167
	Cauca	Valle del Cauca	Cali	1.122.840	56.883
	Valle del Cauca			2.353.620	119.535
6	Santander	Santander	Bucaramanga	1.976.220	103.161
	Norte de Santander	Norte de Santander	Cúcuta	1.470.720	74.220
	Arauca	Arauca	Arauca	429.840	22.077
7	Boyacá	Boyacá	Tunja	1.089.060	56.442
	Meta	Meta	Villavicencio	707.340	35.391
	Guaviare			176.700	8.985
	Casanare	Bogotá	Bogotá	444.060	22.203
	Bogotá			1.677.180	86.523
	Cundinamarca			1.507.680	78.552
8	Amazonas	Amazonas	Leticia	137.880	6.894
	Guainía	Guainía	Puerto Inírida	86.640	4.425
	Vaupés	Vaupés	Mitú	54.120	2.706
	Vichada	Vichada	Puerto Carreño	179.340	8.967
TOTALES				34.630.680	1.785.471

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

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

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

6.3. FICHAS TECNICAS

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

6.3.1. FICHAS TECNICAS GENERALES

FT – 1: Ficha Técnica de Unidad de Servicio

FT – 2: Ficha Técnica Descripción Operativa

Anexo 1: Formato Devolución de Producto

Anexo 2: Verificación de Vehículos para Transporte de Alimentos

FT – 3: Ficha Técnica Formato de Visita Planta de producción y Capacidad producción

FT – 4: Ficha Técnica Formato Carta de Certificación Sistema de Gestión Ambiental

FT – 5: Ficha Técnica Formato Carta de Acreditación Capacidad de Producción

FT – 6: Ficha Técnica Formato Carta de Certificación cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura en Bodegas de Almacenamiento y Plantas de Producción.

FT – 7: Ficha Técnica Bodegas y Cantidad producto a entregar por el ICBF

FT – 8: Ficha Técnica Formato Registro Bodegas

FT – 9: Ficha Técnica Instructivo de Situaciones Particulares

FT – 37: Ficha Técnica Guía de Supervisión en Planta (Anexo 50 de la Guía de Verificación de Estándares)

FT – 38: Ficha Técnica Guía de Supervisión en Bodega (Anexo 49 de la Guía de Verificación de Estándares)

FT – 39: Ficha Técnica Guía de Supervisión a Entidad Contratista (Anexo 51 de la Guía de Verificación de Estándares)

FT – 40: Ficha Técnica Guía de Supervisión a Transporte (Anexo 53 de la Guía de Verificación de Estándares)

FT - 41: Ficha Técnica Guía de Supervisión a unidad de servicio (Anexo 52 de la Guía de Verificación de Estándares)

FT – 42: Ficha Técnica Guía de Almacenamiento

6.3.2. FICHAS TECNICAS GALLETAS

FT – 10: Ficha Técnica Galleta Tipo Cracker Fortificada

FT – 11: Ficha Técnica Galleta Tipo Sándwich Fortificada

FT – 12: Ficha Técnica Galleta Tipo Wafer Fortificada

FT – 13: Ficha Técnica Producto Solido

FT – 14: Ficha Técnica Empaques de Galleta

FT – 15: Ficha Técnica Rotulado Institucional de Galleta

FT – 16: Ficha Técnica Cantidad de Galletas

FT – 17: Ficha Técnica Valores Unitarios de la Galleta

FT – 18: Ficha Técnica Cronograma de Entrega de Galletas

FT – 19: Ficha Técnica Reporte Entrega por Ciclo de Galleta

FT – 20: Ficha Técnica Plan de Manejo Ambiental de Galletas

FT – 21: Ficha Técnica Estructura de Informe por Ciclo de Galleta

6.3.3. FICHAS TECNICAS LACTEOS CON OPERACIÓN LOGISTICA

FT – 22: Ficha Técnica Leche UHT- Larga Vida, Entera Natural, Fortificada.

FT – 23: Ficha Técnica Leche UHT- Larga Vida, Saborizada, Fortificada.

FT – 24: Ficha Técnica Bebida Láctea con Avena, UHT, Fortificada

FT – 25: Ficha Técnica Empaque Rígido y Flexible

FT – 27: Ficha Técnica Rotulado Institucional para Lácteo

FT – 28: Ficha Técnica Cantidad de Alimentos Lácteos

FT – 26: Ficha Técnica Formato de Presentación de Ficha Técnica de Productos Lácteos

FT – 29: Ficha Técnica Reporte de Entregas por Ciclo

FT – 30: Ficha Técnica Valores Unitarios Lácteos con la operación logística

FT – 31: Ficha Técnica Valores Unitarios Lácteos y Operación Logística

FT – 32: Ficha Técnica Material Educativo

FT – 33: Ficha Técnica de Papelería

FT – 34: Ficha Técnica Plan de Manejo Ambiental

FT – 35: Ficha Técnica Proceso de Registro y actualización de Beneficiarios del Programa DIA

FT – 36: Ficha Técnica Estructura de Informe por Ciclo de Lácteos y Operación Logística

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

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS GRUPO 1 (Galleta)

- 7.1.1. Hacer la entrega de la totalidad de los productos programados, en la(s) bodega(s) señaladas por el ICBF en la presente Formato o las que sean autorizadas y en los tiempos estipulados en el cronograma que apruebe el ICBF
- 7.1.2. Permitir a la interventoría y/o supervisor del contrato, realizar los análisis nutricionales, fisicoquímicos y microbiológicos a los productos tanto al recibo, como la toma de muestras de manera aleatoria en las bodegas o unidad de servicio para corroborar sus características, cantidad, calidad y origen. El contratista seleccionado de galletas deberá reponer los productos que se utilicen para estos análisis, con el fin de asegurar que todos los niños, niñas reciban el complemento nutricional.
- 7.1.3. Suscribir las actas de entrega en conjunto con el contratista de lácteos y operación logística seleccionado para el suministro y distribución de los complementos nutricionales Tipo 2.
- 7.1.4. Garantizar el cumplimiento del aporte nutricional establecido para las galletas (tipo cracker FT-10, tipo sándwich FT-11, tipo wafer FT-12). Utilizar premezcla balanceada de los micronutrientes (hierro en forma aminoquelada y ácido fólico) para la fortificación de las galletas (tipo cracker, tipo sándwich, tipo wafer) que permita garantizar con una sola operación de adición la fortificación en las cantidades establecidas.
- 7.1.5. Presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro del primer mes de ejecución y previo el inicio de las entregas un plan de capacitación dirigido a los transportadores y operadores logísticos, que incluya aspectos relacionados con el almacenamiento, manipulación y distribución de los productos. Adicionalmente el contratista seleccionado deberá anexar la lista de asistencia diligenciada durante la capacitación.
- 7.1.6. Entregar a la interventoría y/o supervisión, un certificado de calidad según anexo de la Ficha técnica de la galleta, por cada lote producido y entregado en la bodega del contratista de lácteos y operación logística en donde se certifique el cumplimiento de las especificaciones de calidad contenidas en las Fichas Técnicas. Este certificado deberá ser entregado en papel membretado del laboratorio interno o externo que lo realice, dentro de los cinco (5) días posteriores a la liberación respectiva de cada uno de los lotes.
- 7.1.7. Entregar a la interventoría y/o supervisión los resultados de los análisis por porción emitidos por laboratorio externo, según la Ficha Técnica FT- 10, 11 y 12, estos deben ser presentados dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de producción. Los análisis deberán realizarse uno por referencia por ciclo.
- 7.1.8. Remitir a la Coordinación del Programa DIA una unidad de muestra por cada referencia de producto según el menú a distribuir por ciclo de entrega.
- 7.1.9. Remplazar dentro de las 72 horas siguientes a la notificación por parte del supervisor y/o interventor del contrato, el producto que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en las Fichas Técnicas FT-10, FT-11, FT-12, la FT-15 de Rotulado Institucional y FT – 14 de Empaques, costo que será asumido por el contratista.
- 7.1.10. Presentar certificación expedida por el proveedor de los empaques primarios y secundarios en que conste el peso unitario promedio de cada unidad de empaque. Este documento debe ser entregado con las muestras del ciclo No. 1 al ICBF.
- 7.1.11. Entregar a la Supervisión del Contrato y a la interventoría un informe mensual por ciclo de entregas, ocho (8) días hábiles antes del comité técnico mensual, de acuerdo con las instrucciones que la supervisión del contrato y/o la Interventoría le indiquen. Garantizar que los vehículos utilizados para el transporte de los productos desde las plantas de producción hasta las bodegas del contratista de lácteos y operación logística cumplan con la normatividad sanitaria vigente, condiciones de almacenamiento y transporte estipuladas por el ICBF, de incumplir con esta obligación el contratista de lácteos y operación logística podrá abstenerse de recibirlo.

- 7.1.12. Cumplir los requisitos y obligaciones de la legislación laboral vigente. Es claro que el personal que atenderá la operación es personal del contratista y que no existe por tanto relación laboral, ni de subordinación con el ICBF.
- 7.1.13. Entregar al contratista de producto lácteo y operación logística, un archivo magnético con la relación de los lotes de los productos entregados a las bodegas y certificados de calidad, que contenga la siguiente información: tipo de producto, cantidad, No. de lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento, sabor, No. de acta de entrega y fecha de recepción.
- 7.1.14. Acatar las solicitudes de cambios de cantidades realizadas por la supervisión de los contratos generadas por lo cambios al FT-1. En todo caso, se podrán realizar cambios aumentos o disminución de las cantidades a entregar hasta en un 10% dentro de la misma regional, salvo en los casos especiales en que por razones de cumplimiento de los objetivos del ICBF a través de la ejecución del Programa DIA, se deban trasladar cupos asignados de una regional a otra, casos en los cuales habrá una concertación con el contratista.
- 7.1.15. El contratista de galleta deberá diseñar y presentar para la aprobación del supervisor y/o interventor el cronograma de distribución de producto a las bodegas del contratista de Lácteos y operación logística. La distribución deberá garantizar el suministro del 25% del producto total por ciclo, por bodega acorde a cada uno de los rangos establecidos para el ciclo. La entrega a las bodegas se debe realizar como mínimo 8 días de anticipación al inicio de cada rango del contratista de lácteos y operación logística para las macros 1,2,3,4,5,6 y 7. Para la macro 8 deberá realizarse la entrega del 100% del producto del ciclo, mínimo 15 días antes del inicio de cada ciclo.

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

- 7.2.1. Utilizar el envase de los productos lácteos, con el diseño que para tal efecto le suministre el ICBF, cumpliendo con lo establecido en la Ficha Técnica FT-27 Rotulado Institucional para Lácteos.
- 7.2.2. Cumplir con el aporte nutricional establecido para los productos lácteos en las Fichas Técnicas FT-22 Leche entera, FT-23 saborizada, FT-24 bebida láctea con avena.
- 7.2.3. Utilizar premezcla balanceada de los micronutrientes (hierro y zinc en forma aminoquelada y ácido fólico) para la fortificación de los productos lácteos (leche entera, saborizada, bebida láctea con avena) que permita garantizar con una sola operación de adición la fortificación en las cantidades establecidas.
- 7.2.4. Incluir dentro de los análisis de rutina, para cada uno de las referencias, la prueba de esterilidad comercial y determinación de antibiótico para la leche entera y saborizada y bebida láctea con avena, de acuerdo con el Decreto No.616 de 2006, la Resolución 2310 de 1986 del Ministerio de Salud, vigente actualmente y remitir al ICBF, Interventoría y Supervisión del Contrato, los certificados de calidad donde se verifiquen las pruebas que se están realizando. Ningún lote podrá ser entregado sin haber cumplido totalmente con la prueba de esterilidad comercial establecida en la normatividad vigente y en la NTC 4433.
Nota: el No. de lotes objeto de análisis será determinado por el ICBF según la línea de producción de cada contratista.
- 7.2.5. Entregar a la interventoría y/o supervisión los resultados de los análisis por porción emitidos por laboratorio externo, según la Ficha Técnica FT-22, 23, estos deben ser presentados dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de producción. Los análisis deberán realizarse uno por referencia por ciclo.
- 7.2.6. Remitir a la supervisión del contrato del ICBF y/o Coordinación del Programa DIA una unidad de muestra por cada referencia de producto según el menú a distribuir por ciclo de entrega.
- 7.2.7. Realizar en la primera producción y para cada referencia de ésta, a uno de los lotes producidos, según menú establecido, tanto para la leche natural como para la saborizada y para la bebida láctea con avena, un conjunto de análisis de laboratorio compuesto por las siguientes pruebas: test de órgano fosforados, test de clorados, test de metales pesados y test de aflatoxinas. Los resultados deben ser presentados a la supervisión y/o interventoría, dentro de los treinta (30) días siguientes a la producción del lote analizado. Estos análisis deberán ser realizados por laboratorio(s) externo(s)

Página 15 de 38

- con licencia de funcionamiento y concepto favorable expedido por la autoridad competente y con las metodologías validadas para la realización de los análisis a adelantar con cada producto.
- 7.2.8. Realizar para la primera producción y para cada referencia según menú establecido tanto natural como saborizada y la bebida láctea con avena los siguientes análisis: neutralizantes, conservantes, adulterantes y adicionalmente para la leche natural se debe realizar el análisis de azúcares. Los resultados deben ser presentados al ICBF y/o Interventoría dentro de los treinta (30) días siguientes a la producción del lote analizado, Estos análisis deberán ser realizados por laboratorio(s) externo(s) con licencia de funcionamiento y concepto favorable expedido por la autoridad competente y con las metodologías validadas para la realización de los análisis a adelantar con cada producto.
- 7.2.9. Realizar para cada una de las referencias de material de empaque primario (por cada entrega de su proveedor) que se utilicen en desarrollo de la ejecución del Programa, las pruebas de permeabilidad al oxígeno y transmisibilidad de luz, para verificar su conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Decreto 616 de 2006 y reportar los resultados al ICBF a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al ingreso del material de empaque a la planta de producción. Estos resultados deberán ir acompañados de los certificados de calidad expedidos por el fabricante para cada entrega de dicho material...
- 7.2.10. Deberá reemplazar los productos que presenten alteraciones por condiciones intrínsecas a la calidad del producto, evidenciadas en el proceso de recepción, almacenamiento, alistamiento y distribución a unidades de servicio, manteniendo las especificaciones técnicas establecidas para la ejecución del contrato.
- 7.2.11. Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias durante el almacenamiento en planta, bodega, transporte y distribución de los Complementos Nutricionales hasta las unidades de servicio, para que los productos que los integran conserven su calidad sin alteración alguna.
- 7.2.12. Cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad vigentes para los productos lácteos.
- 7.2.13. Permitir a la supervisión y/o interventoría, realizar los análisis nutricionales, fisicoquímicos y microbiológicos a los productos lácteos que conforman el Complemento nutricional Tipo 2 y que se encuentran en las unidades de observación (bodegas, plantas y vehículos) cuando se requiera.
- 7.2.14. Reemplazar el número de muestras que el interventor y/o supervisor requiere para los respectivos controles, asegurando que ningún niño (a) se quede sin el complemento nutricional.
- 7.2.15. Entregar a la interventoría y/o supervisión, un certificado de calidad por cada lote producido en donde se verifique el cumplimiento de las especificaciones de calidad contenidas en las Fichas Técnicas. Este certificado deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días posteriores a la liberación respectiva de cada uno de los lotes.
- 7.2.16. Disponer de una copia escaneada en medio magnético de los certificados de calidad de todos los lotes de productos lácteos almacenados en las bodegas una vez liberados.
- 7.2.17. Entregar a la supervisión del contrato y/o a la interventoría un informe mensual por ciclo de entregas, ocho (8) días hábiles antes del comité técnico mensual, según la estructura establecida por el ICBF.
- 7.2.18. Presentar, implementar y registrar un Plan de Saneamiento Básico de acuerdo con lo definido en el Decreto 3075 de 1997, aplicable a plantas de producción y bodegas de almacenamiento, el cual deberá incluir como mínimo los siguientes programas: programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas, programa de aguas residuales (si aplica) y programa de control de agua potable (si aplica) con objetivos claramente definidos y con los procedimientos necesarios para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan es responsabilidad directa del contratista y deberá ser remitido al supervisor del contrato durante los siguientes cinco (5) días hábiles al perfeccionamiento y legalización del contrato para su aprobación y posterior verificación.
- 7.2.19. Presentar certificación expedida por el proveedor de los empaques primarios y secundarios en que conste el peso unitario promedio de cada unidad de empaque. La desviación estándar en peso para cada empaque no deberá ser mayor del 1% para límite superior y límite inferior. Este documento deberá ser entregado con las muestras iniciales de producto lácteo al ICBF

- 7.2.20. Garantizar la entrega de los complementos nutricionales en las unidades de servicio definidos por la supervisión del contrato en la Ficha Técnica FT-1, de acuerdo con los cronogramas aprobados por esta.
- 7.2.21. Realizar la reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por cada evento basado en reclamos de calidad o por faltante en el número de una o varias de las referencias de los productos que hacen parte del complemento nutricional del Programa DIA, los cuales pueden ser originados en las unidades de servicio o por los Centros Zonales o por las Regionales o los hallazgos de la interventoría.
- 7.2.22. Responder por los requerimientos de las situaciones evidenciadas en las unidades de servicio, originados dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la fecha de entrega registrada en el acta.
- 7.2.23. Suscribir las actas de entrega con el Agente Educativo Comunitario o suplente en donde se evidencie el recibo de los complementos nutricionales. Para los casos en los que no se encuentre el Agente Educativo Comunitario, el suplente o haya cambio en la dirección de la unidad de servicio, el contratista deberá informar la novedad al supervisor del contrato. En caso que el contratista evidencie producto del ciclo inmediatamente anterior, deberá registrar dicho inventario en el ítem de observaciones del acta. El material del papel del acta de entrega debe ser en auto copiante en original y una (1) copia; la original para soportar las entregas y trámite de facturación y la copia quedará como soporte en cada unidad de servicio; se debe garantizar la legibilidad y la igualdad de la información en todas las copias. Dichas actas deberán ser radicadas en medio magnético (escaneadas) a los respectivos Centros Zonales del ICBF, hasta cuarenta y cinco (45) hábiles una vez finalizando el ciclo y deberá remitir mensualmente a la Interventoría y/o supervisión del contrato el soporte de recibido.
- 7.2.24. Reportar mensualmente mediante informe consolidado a la supervisión del contrato y/o interventoría las novedades sobre almacenamiento encontradas en las unidades de servicio en medio físico y magnético.
- 7.2.25. Remitir un informe semanal vía correo electrónico el primer día hábil de la semana a la supervisión del contrato, informando la fecha en la que se aplicarán los cambios reportados en la semana anterior a la Ficha Técnica FT-1, para el proceso de entregas de los complementos nutricionales, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de distribución aprobado; para los casos en los cuales el contratista no aplique las novedades reportadas por la supervisión del contrato deberá manifestarse en este informe las explicaciones y anexar los soportes correspondientes para su validación.
- 7.2.26. Informar a la supervisión del contrato cualquier novedad que afecte la prestación del servicio del Programa DIA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia y entregar mensualmente una relación de novedades que alteren la normal entrega de los complementos nutricionales a las unidades de servicio, cuando haya lugar.
- 7.2.27. Recibir los productos a entregar por el ICBF (galletas y bienestarina) en los sitios indicados para su distribución y entrega, cumpliendo lo siguiente:
- Designar a la persona encargada de recibir el producto en cada bodega, e informar oportunamente a la supervisión del contrato si existen cambios al respecto.
 - Diligenciar completamente el acta de entrega de producto y dejar plasmadas en la misma las observaciones que considere necesarias, como comprobante del recibo a satisfacción del producto. Anexo 1 (Formato Devolución de Producto).
 - Diligenciar el formato de reclamos establecido e informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre deterioros en la Bienestarina natural y/o saborizada y galletas, que considere no son imputables a su responsabilidad.
 - Realizar una debida rotación de inventarios de Bienestarina natural y/o saborizada, de tal forma que la entrega del producto al beneficiario final se realice con por lo menos treinta (30) días de anticipación a su fecha de vencimiento.

- Realizar una debida rotación de inventarios de las galletas, de tal forma que la entrega del producto al beneficiario final se realice con por lo menos cuarenta y cinco (45) días a sesenta (60) días de anticipación a su fecha de vencimiento.
 - Realizar una debida rotación de inventarios de los productos lácteos, de tal forma que la entrega del producto al beneficiario final se realice con por lo menos cuarenta y cinco (45) días a sesenta (60) días de anticipación a su fecha de vencimiento.
- 7.2.28. Asumir los costos del transporte fluvial o aéreo en caso de ser necesario, por la imposibilidad de acceso terrestre al sitio de entrega de los complementos nutricionales del Programa DIA.
- 7.2.29. Recoger, consolidar y distribuir a todas las unidades de servicio los documentos, formatos, artículos o cualquier otra información que el ICBF requiera enviar o recoger. El contratista recogerá los anteriores artículos en la Sede de la Dirección General o donde el ICBF defina.
- 7.2.30. Responder por la trazabilidad de todos los productos que hacen parte del complemento nutricional, desde el momento en que recibe los productos en sus instalaciones hasta la entrega de los productos en las unidades de servicio establecidos en la Ficha Técnica FT-1 anexo a este documento. Dicha trazabilidad debe registrarse en el sistema de información de Inventarios del contratista y se debe tener acceso las 24 horas vía WEB por parte del supervisor del contrato o quien este delegue.
- 7.2.31. En caso que el ICBF lo requiera deberá en cada una de las bodegas aprobadas de acuerdo con el FT-7 BODEGAS Y CANTIDAD DE PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL ICBF, disponer de un módulo de oficina equipado con un computador y acceso a redes que le permitan escanear e imprimir documentos y acceso a navegación por Internet y cuentas de correo electrónico para uso de un funcionario Administrador Logístico Residente del ICBF y/o interventoría, con disponibilidad de acceso al sistema información de inventarios (WMS, TMS o similar). Este administrador logístico realizará en bodega las funciones establecidas por el ICBF.
- 7.2.32. Contar con un software WMS y TMS u otro programa alternativo, para manejar los inventarios, entradas y salidas del sistema en tiempo real y que esté disponible para consulta permanente las 24 horas a través de la web por parte del ICBF durante la ejecución del servicio. Dicho sistema debe contemplar los registros de todas las bodegas (primarias y secundarias) utilizadas para la operación y todos los productos. Adicionalmente debe generar informes de manera inmediata cada vez que el ICBF los requiera y debe permitir generar reportes con la información detallada de los movimientos de inventarios (entradas, salidas, inventarios disponibles), que permitan ser exportados a programas de office.
- 7.2.33. Recibir en las bodegas del contratista, los productos Bienestarina natural y/o saborizada (debe tener en cuenta que el ICBF hace la entrega total 100% del producto requerido para el ciclo en una sola entrega antes del inicio de cada ciclo) y Galletas (debe tener en cuenta que el ICBF hace la entrega del 50% del producto requerido para el ciclo en cuatro entregas antes y durante el inicio de cada ciclo) a fin de almacenar, alistar y despachar hacia las unidades de servicio indicados en la Ficha Técnica FT-1, verificando y llevando un registro de la cantidad de producto recibido, estado del producto y de sus empaques, lotes, fechas de fabricación y fechas de vencimiento de cada lote recibido mediante el uso del WMS.
- 7.2.34. Manejar y reportar en el informe mensual indicadores de gestión con el fin de hacerle seguimiento y control a la operación. Dichos Indicadores se revisarán mensualmente con la supervisión del contrato para evaluar el desarrollo de la operación. Los indicadores mínimos son: confiabilidad de inventarios – Meta 100% (que coincida el inventario físico y el reporte de inventarios del sistema de información), entregas completas y oportunas – meta 100%. El contratista podrá manejar indicadores adicionales a los mencionados.
- 7.2.35. Permitir que el personal del ICBF, a cargo de esta operación, efectúe visitas a las instalaciones cuando lo considere conveniente, para verificar el estado de los productos y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- 7.2.36. Aceptar, previa concertación, los cambios que la supervisión del contrato haga en la frecuencia de las entregas de los diferentes productos de propiedad del ICBF.

- 7.2.37. Cumplir con los aspectos definidos en la Ficha Técnica FT- 2 descripción operativa, documento en el cual se hace la explicación de la operación logística.
- 7.2.38. Presentar la documentación solicitada en la Ficha Técnica FT- 2 de descripción operativa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.
- 7.2.39. Presentar un plan de distribución que incluya además de la información suministrada por la supervisión del contrato en la Ficha Técnica FT- 1, la periodicidad de entregas. Este plan se deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, donde se incluirá: Descripción completa de las características de los medios de transporte que utilizará para el servicio (tipo, clase, capacidad de carga, tipo de carrocería, dotación de aislamiento térmico, etc.). La logística que utilizará para su cumplimiento y los municipios en los que localizará las bodegas, la dirección, teléfonos, los responsables y suplentes de cada bodega. Adicionalmente deberá informar qué Regionales y cuántos beneficiarios de los complementos Tipo 1 y Tipo 2 va atender desde cada bodega registrada en la Ficha Técnica FT-8.
- 7.2.40. Presentar y adoptar un plan para la atención de contingencias específico para cada una de las bodegas de almacenamiento y distribución presentadas para la ejecución del programa DIA. Para ello debe tener en cuenta las condiciones de accesibilidad a los puntos de entrega y las capacidades de almacenamiento y distribución. Describir las características de los medios de transporte y logística que utilizará para su cumplimiento. Así como, incluir todos los aspectos (plantas alternas o maquiladores, entre otros) que se requieran para garantizar y asegurar el abastecimiento oportuno y completo de los complementos nutricionales Tipo 1 y Tipo 2 para los beneficiarios.
- 7.2.41. Informar durante las 48 horas siguientes al supervisor del contrato, para los casos en que una entrega no pueda realizarse por cambio de la persona responsable del recibo de los complementos nutricionales en la unidad de servicio, por ausencia de dicha persona, o por cambio de dirección de la unidad de servicio, con el fin de verificar la información con la Regional y Centro Zonal del ICBF para la respectiva validación y aprobación de la entrega, sin que la realización de algún cambio signifique ningún costo adicional para el ICBF. Dicha novedad debe ser informada telefónicamente y ratificada por medio de correo electrónico o en físico al supervisor del contrato, con el fin de validar y aprobar con la Regional en el caso de que se amerite cambio y ajuste de la información en la Ficha Técnica FT-1.
- 7.2.42. Cumplir tanto para las bodegas como para los vehículos del contratista destinados al almacenamiento y distribución de los productos que conforman el complemento nutricional, con todas las condiciones definidas en decreto 3075 de 1997, así como las definidas por la supervisión de los contratos.
- 7.2.43. Realizar la puesta a disposición de los productos que componen los complementos nutricionales, en los puntos determinados, se hará en días y horas hábiles. Sin embargo, los casos excepcionales, serán autorizados por la supervisión del contrato.
- 7.2.44. Realizar las entregas en cada unidad de servicio de los complementos nutricionales, con una periodicidad máxima de hasta treinta (30) días calendario entre cada una de ellas, de acuerdo al cronograma de entregas, garantizando que cada unidad de servicio cuente con el número de productos lácteos y sólido programadas, por lo menos tres (3) días antes de la distribución a los beneficiarios según el calendario de entregas previsto. El cronograma se establece para cada uno de los puntos de entrega contemplados en la Ficha Técnica FT-1 y será presentado por el contratista para la totalidad de los ciclos contratados, dentro de los cinco (5) días hábiles del perfeccionamiento y legalización de contrato para la aprobación por parte del ICBF.
- 7.2.45. Acatar las solicitudes de cambios de las unidades de servicio realizadas por la supervisión de los contratos cuando sucedan algunas de las siguientes situaciones:
- Cambio de los responsables de la unidad de servicio.
 - Cambio de dirección de la unidad de servicio.
 - Cierre de la unidad de servicio.
 - Cambio de los cupos asignados en los municipios dentro del mismo departamento.
 - Corrección de cualquier información en la Ficha Técnica FT-1.
 - Asignación y creación de nuevos puntos.

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

- 7.2.46. Disponer del personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la prestación oportuna del servicio de complementos nutricionales, evitando la suspensión temporal del servicio. Las entregas deben efectuarse en los puntos finales indicados por el ICBF según la Ficha Técnica FT - 1.
- 7.2.47. Contar con la Licencia de Habilitación de Transporte Terrestre Automotor de Carga, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 173 de 2001 del Ministerio de Transporte, para cada una de las empresas transportadoras propias o de terceros que utilicen para la movilización de los complementos nutricionales, la cual podrá ser exigible por la Interventoría, la supervisión desde el inicio de la operación del Programa y/o durante la ejecución de la misma.
- 7.2.48. Cumplir con el suministro de la papelería referida en la Ficha Técnica FT-33, en los tiempos y cantidades establecidas en esta y presentar informe de ejecución en los comités técnicos según la estructura y tiempo definido por el ICBF.
- 7.2.49. Cumplir con las obligaciones referentes al registro administrativo de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica FT-35 y las demás instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 7.2.50. Las demás que señale la Ley y normas complementarias y las expresadas en las condiciones mínimas y en la propuesta presentada por el contratista.
- 7.2.51. Presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro del primer mes de ejecución y previo el inicio de las entregas un plan de capacitación dirigido a los transportadores y operadores logísticos, que incluya aspectos relacionados con el almacenamiento, manipulación y distribución de los productos. Adicionalmente el contratista deberá anexar la lista de asistencia diligenciada durante la capacitación.
- 7.2.52. Cumplir los requisitos y obligaciones de la legislación laboral vigente. Es claro que el personal que atenderá la operación es personal del contratista y que no existe por tanto relación laboral, ni de subordinación con el ICBF.
- 7.2.53. Presentar un plan de contingencia para la entrega de los complementos nutricionales y documentos como papelería (formato de reclamos, registro y actualización) de beneficiarios con el fin de garantice la adecuada ejecución del Programa. Para esto debe contemplar acciones preventivas que pongan en riesgo el cumplimiento contractual.

7.3. Obligaciones generales

- 7.3.1. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
- 7.3.2. Mantener los precios presentados en la oferta del proceso licitatorio, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
- 7.3.3. Cumplir con lo presentado en la propuesta técnica del proceso licitatorio, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
- 7.3.4. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo, responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
- 7.3.5. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
- 7.3.6. Suscribir el acta de liquidación del contrato cuatro meses después de la finalización del mismo
- 7.3.7. Entregar al Grupo Financiero de la Sede de la Dirección General, con copia a la Supervisión e Interventoría del contrato, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o

- corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.
- 7.3.8. Durante la ejecución cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad y sanitarias vigentes para el producto a entregar y de acuerdo con las Fichas Técnicas y demás documentos que hacen parte integral de esta contratación.
- 7.3.9. Delegar un profesional del área administrativa o técnica de la Entidad, para asistir y participar en las reuniones mensuales de socialización con las Regionales, que convoca la firma Interventora o el ICBF, cuyo propósito es realizar revisión de los hallazgos evidenciados durante las visitas de supervisión realizadas a los puntos de entrega, bodegas y plantas y a partir de estos elaborar planes de mejoramiento. El Contratista deberá informar las personas delegadas por lo menos tres días antes de la Reunión de socialización en cada Regional.
- 7.3.10. Designar un (1) representante y/o delegado ante el ICBF que se encargue de centralizar y canalizar la información y las orientaciones dadas por las dependencias del Instituto, relacionadas con el desarrollado de la operación, así mismo comunicar la designación al interventor y supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.
- 7.3.11. Presentar en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, los bocetos del material educativo y papelería requerido a la Oficina de Comunicaciones a través del interlocutor designado de acuerdo a los lineamientos impartidos por dicha dependencia del ICBF.
- 7.3.12. Ajustar los bocetos presentados, de acuerdo con las observaciones realizadas por la Oficina de Comunicaciones en un término de 2 días hábiles. Así mismo presentar los diseños conforme a los lineamientos que imparta la Oficina de Comunicaciones del ICBF.
- 7.3.13. Deberá al finalizar el contrato entregar un informe de los sobrantes de empaques con el diseño institucional del ICBF, los cuales solo podrán utilizarse única y exclusivamente para los casos autorizados por el ICBF, y en ningún caso se podrá dar otro tipo de uso con fines políticos, electorales, comerciales y cualquier otro distinto a los establecidos.
- 7.3.14. Diseñar e implementar las estrategias que considere necesarias, para garantizar la elaboración, impresión y entrega de la papelería durante el primer ciclo, de acuerdo a la Ficha Técnica dispuesta para tal fin.
- 7.3.15. Entregar al Supervisor del contrato y/o interventoría un informe una vez finalice cada ciclo el cual deberá incluir la cantidad de productos entregados, la fecha de entrega y los reportes solicitados de acuerdo con lo definido por el ICBF.
- 7.3.16. Entregar al Supervisor del contrato y/o interventoría un informe una vez finalice cada ciclo con los saldos de los productos, que contengan la referencia, el sabor, la cantidad, el número lote, fecha de producción, fecha de vencimiento y la bodega en la que se encuentra.
- 7.3.17. Entregar al finalizar cada ciclo, al Supervisor del contrato y a la interventoría, un informe en medio magnético según la estructura establecida por el ICBF en las FT- 21 y FT- 36 (según el contratista).
- 7.3.18. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato y a la interventoría cualquier novedad que afecte la entrega de los productos a las bodegas y/o de los complementos nutricionales a las unidades de servicio, y proponer e implementar los planes de contingencia para suplir el abastecimiento.
- 7.3.19. Presentar el empaque conforme el diseño que indique el ICBF.
- 7.3.20. Utilizar los empaques primarios y secundarios definidos en las fichas técnicas de los productos.
- 7.3.21. Garantizar que todos los contenidos y piezas comunicativas de carácter pedagógico que se desarrollen durante la ejecución del Programa sean de propiedad del ICBF.
- 7.3.22. Garantizar la infraestructura, la capacidad logística y humana necesaria para la producción, almacenamiento y suministro de los productos y servicios durante el periodo de ejecución del contrato.
- 7.3.23. Garantizar que todos los productos lleven en el rótulo las fechas de fabricación y vencimiento en forma visible, legible e imborrable, expresadas de acuerdo con las disposiciones de la Resolución 5109 de 2005.

- 7.3.24. Deberá abstenerse de realizar publicidad, campañas a través de medios masivos, eventos promocionales, entre otros, orientados a beneficiar el posicionamiento del contratista en el mercado, su imagen corporativa, sus obras de responsabilidad social empresarial, entre otros, utilizando el Programa o los elementos que conforman la imagen institucional del mismo y del ICBF, salvo previa autorización del Instituto.
- 7.3.25. Presentar un informe final al supervisor y/o interventor del contrato; el cual deberá contener una relación del cumplimiento de la ejecución en las entregas, en los términos de calidad, oportunidad y demás información solicitada.
- 7.3.26. Cumplir con los requisitos exigidos en los estándares de supervisión e Interventoría del ICBF.
- 7.3.27. Acatar o responder, en forma clara y oportuna, a las indicaciones o requerimientos realizados por el supervisor y/o Interventoría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, las cuales podrán ser informadas a través de cualquiera de los medios de comunicación utilizados por el ICBF y/o Interventoría (oficios escritos, correos electrónicos, comités técnicos).
- 7.3.28. Acatar las recomendaciones o conceptos técnicos emitidos por el supervisor y/o interventor del contrato de suministros frente a las novedades, no conformidades y cualquier otra que afecte el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones.
- 7.3.29. Abstenerse de contratar menores de edad para la ejecución del contrato.
- 7.3.30. Las demás que señale la Ley y normas complementarias y las expresadas en las condiciones mínimas y en la propuesta presentada por el contratista.

7.4. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

7.4.1. Para el Eje de calidad

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

7.4.2. Para el Eje de Seguridad y Salud Ocupacional

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

expedido en el mes en el cual se presente la facturación, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 del 10 de julio de 2003.

7.4.3. Para el Eje Ambiental

- 7.4.3.1. Presentar para su aprobación dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato un documento que dé cuenta de las acciones que adelantara el contratista, de acuerdo con las condiciones y obligaciones establecidas en la Ficha Técnica FT-20 Plan de Manejo Ambiental. Así mismo, deberá implementar el plan aprobado. (Aplica - Grupo 1)
- 7.4.3.2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, un Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Ficha Técnica FT-34 y la Ficha Técnica FT-32. (Aplica - Grupo 2)
- 7.4.3.3. Ejecutar el Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado por el ICBF y presentar informe de ejecución en los comités técnicos según la estructura y tiempo definido por el ICBF. (Aplica - Grupo 2)
- 7.4.3.4. Aplicar los principios básicos durante la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos, lo mismo que los procedimientos de inspección, control de calidad, mantenimiento de bodegas y sitios de almacenamiento, procesos de fumigación y desinfección, contenidos en el anexo: “GUÍA SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LAS BODEGAS Y SITIOS DE ALMACENAMIENTO I.C.B.F (ver FT-42)”, dirigido a las personas que participan en el manejo y almacenamiento de alimentos, que el ICBF produce o adquiere en cumplimiento de su misión, el cual hace parte del presente documento. (Aplica - Grupo 2)
- 7.4.4. No transportar de forma simultánea material reciclado en vehículos que contenga productos de los complementos nutricionales del Programa DIA, pero si podrá utilizar los vehículos como logística inversa para las rutas de recolección de material reciclado. (Grupo 2)
- 7.4.5. No almacenar material reciclado en las bodegas destinadas al almacenamiento o tránsito de alimentos de cualquier programa del ICBF o de cualquier otra en que se almacenen alimentos, salvo que se cumpla de forma estricta con los siguientes requisitos (Grupo 2):
- Que el área de almacenamiento del material de reciclaje esté aislada por sus cuatro costados, cenit y nadir, de las áreas de almacenamiento, manipulación, alistamiento, movilización, cargue y descargue de los alimentos.
 - Que para ingresar o salir del área de almacenamiento de reciclaje, este material no deba ser transportado o movilizado a través de las áreas, de almacenamiento, manipulación, alistamiento, movilización, cargue y descargue de los alimentos.
 - Que el personal manipulador del reciclaje cuente con uniformes específicos para trabajar en el área de almacenamiento de reciclaje, los cuales deben ser diferentes a los de las áreas de manipulación, alistamiento, movilización, cargue y descargue de los alimentos.
 - Que en los programas de capacitación para el personal de bodega y en las rutinas de aseo personal se evidencie que el personal que ha trabajado en el área de reciclaje no accede al área de manipulación de alimentos sin cumplir con tales rutinas.
- De no cumplir con las condiciones anteriormente mencionadas, se deberá utilizar bodegas independientes para estos procesos.
- 7.4.6. Entregar el material de reciclaje a la planta encargada de recibirlo y/o procesarlo, para lo cual se constituirá un acta que contenga como mínimo la siguiente información (Grupo 2):
- Ciudad
 - Contratista que entrega (Nombre y NIT)
 - Regional, Municipio, Dirección y Teléfono
 - Persona que recibe (Nombre y C.C.)
 - Fecha y hora de entrega.
 - Tipo de material.
 - Peso del material entregado.
 - Valor cancelado por la planta (cuando aplique)

- 7.4.7. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, un Plan Integral de Manejo Ambiental, de acuerdo con las condiciones establecidas en la FT-34 Plan de Manejo Ambiental y la FT-32 de material educativo (Grupo 2).
- 7.4.8. Ejecutar el Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado por el ICBF y realizar informe de ejecución en los comités técnicos.

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

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

7.4.5. Para el Eje de Innovación

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los complementos nutricionales que hacen parte del programa de complementación nutricional “Programa DIA” serán distribuidos a nivel Nacional en los 32 Regionales del ICBF, en los 940 Municipios y en cada uno de las unidades de servicio registradas en la Ficha Técnica FT-1, a un total de 595.157 niños y niñas beneficiarios; durante un periodo de sesenta (60) días durante la el segundo periodo de la vigencia 2014.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

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

10.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES

El (los) Contratista (s) radicará la facturación y sus correspondientes soportes, de acuerdo con las cantidades de productos que conforman los complementos nutricionales que hayan sido efectivamente entregados, ya sea en las bodegas del Operador Logístico o en las unidades de servicio definidos por el Programa DIA en la Ficha Técnica FT-1. Para ello adjuntará las actas originales de cada entrega recibidas a conformidad y los certificados de calidad de cada lote de los productos entregados a las bodegas o a las unidades de servicio. Adicionalmente, se deberá anexar la respectiva acreditación del

pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral e Impuesto de la Renta para la Equidad (Caja de Compensación, SENA, ICBF), en la forma descrita en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementan. Lo anterior deberá ser radicado por el contratista al Interventor y/o Supervisor del contrato.

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

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

En el evento en el cual el Supervisor y/o el Interventor evidencien incumplimientos a lo estipulado en el Pliego de condiciones y/o sus anexos durante la ejecución del contrato, pondrá en conocimiento estas novedades al Contratista para surtir el debido proceso. No obstante lo anterior, podrán ajustarse las sumas que deban pagarse en virtud del contrato siempre que las mismas no hayan sido pagadas en su totalidad.

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

- Original y copia de las Actas de las entregas firmadas a conformidad (Aplica para el contratista de Galletas); en forma física y en medio magnético escaneadas. Estas actas deben venir organizadas por Macrorregion, Regional y/o Bodega, conservando el mismo orden del archivo magnético.
- Archivo magnetico, de acuerdo al formato establecido en la Fichas Técnicas FT- 33 (Aplica para el contratista de Lacteos y Operación Logística) y FT- 40 (Aplica para el contratista de Galletas).
- Certificados de calidad de los lotes entregados y facturados.
- Copia del Certificado de pago al Sistema de Seguridad Social Integral e Impuesto de la Renta para la Equidad (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago expedido en el mes en el cual se presente la facturación, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 del 10 de julio de 2003.
- Copia del RUT (solo aplica para el primer pago de entrega de los productos o servicios).
- Copia de la certificación bancaria (solo aplica para el primer pago de entrega de los productos o servicios).

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

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos

solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

10.2. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

10.2.1. CONTRATISTA DE GALLETAS

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

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

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

Ciclo	Mes	Plazo máximo de Radicación
No.1	Agosto	Octubre
No.2	Septiembre	Noviembre
No.3	Octubre	Diciembre

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

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

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

10.2.2. CONTRATISTA DE LACTEOS Y OPERACIÓN LOGISTICA

Deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización y perfeccionamiento del contrato, la Ficha Técnica FT-30, para efectos de determinar los valores unitarios de los productos suministrados para la respectiva facturación, por cada uno de los productos ofertados y el resultado de la multiplicación de dichos valores por las unidades de producto contenidas en esta ficha no podrá en

ningún caso sobrepasar el valor adjudicado en la puja. Adicionalmente, los valores unitarios no se aceptaran con números decimales, sólo podrán ser presentados en números enteros.

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

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

Ciclo	Mes	Plazo máximo de Radicación
No.1	Agosto	Octubre
No.2	Septiembre	Noviembre
No.3	Octubre	Diciembre

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

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

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

11. ANEXOS

11.1. FICHAS TECNICAS GENERALES

FT – 1: Ficha Técnica de Unidad de Servicio

FT – 2: Ficha Técnica Descripción Operativa

Anexo 1: Formato Devolución de Producto

Anexo 2: Verificación de Vehículos para Transporte de Alimentos

FT – 3: Ficha Técnica Formato de Visita Planta de producción y Capacidad producción

FT – 4: Ficha Técnica Formato Carta de Certificación Sistema de Gestión Ambiental

FT – 5: Ficha Técnica Formato Carta de Acreditación Capacidad de Producción

FT – 6: Ficha Técnica Formato Carta de Certificación cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura en Bodegas de Almacenamiento y Plantas de Producción.

FT – 7: Ficha Técnica Bodegas y Cantidad producto a entregar por el ICBF

FT – 8: Ficha Técnica Formato Registro Bodegas

FT – 9: Ficha Técnica Instructivo de Situaciones Particulares

FT – 37: Ficha Técnica Guía de Supervisión en Planta (Anexo 50 de la Guía de Verificación de Estándares)

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

11.2. FICHAS TECNICAS GALLETAS

- FT – 10:** Ficha Técnica Galleta Tipo Cracker Fortificada
FT – 11: Ficha Técnica Galleta Tipo Sándwich Fortificada
FT – 12: Ficha Técnica Galleta Tipo Wafer Fortificada
FT – 13: Ficha Técnica Producto Solido
FT – 14: Ficha Técnica Empaques de Galleta
FT – 15: Ficha Técnica Rotulado Institucional de Galleta
FT – 16: Ficha Técnica Cantidad de Galletas
FT – 17: Ficha Técnica Valores Unitarios de la Galleta
FT – 18: Ficha Técnica Cronograma de Entrega de Galletas
FT – 19: Ficha Técnica Reporte Entrega por Ciclo de Galleta
FT – 20: Ficha Técnica Plan de Manejo Ambiental de Galletas
FT – 21: Ficha Técnica Estructura de Informe por Ciclo de Galleta

11.3. FICHAS TECNICAS LACTEOS CON OPERACIÓN LOGISTICA

- FT – 22:** Ficha Técnica Leche UHT- Larga Vida, Entera Natural, Fortificada.
FT – 23: Ficha Técnica Leche UHT- Larga Vida, Saborizada, Fortificada.
FT – 24: Ficha Técnica Bebida Láctea con Avena, UHT, Fortificada
FT – 25: Ficha Técnica Empaque Rígido y Flexible
FT – 27: Ficha Técnica Rotulado Institucional para Lácteo
FT – 28: Ficha Técnica Cantidad de Alimentos Lácteos
FT – 26: Ficha Técnica Formato de Presentación de Ficha Técnica de Productos Lácteos
FT – 29: Ficha Técnica Reporte de Entregas por Ciclo
FT – 30: Ficha Técnica Valores Unitarios Lácteos con la operación logística
FT – 31: Ficha Técnica Valores Unitarios Lácteos y Operación Logística
FT – 32: Ficha Técnica Material Educativo
FT – 33: Ficha Técnica de Papelería
FT – 34: Ficha Técnica Plan de Manejo Ambiental
FT – 35: Ficha Técnica Proceso de Registro y actualización de Beneficiarios del Programa DIA
FT – 36: Ficha Técnica Estructura de Informe por Ciclo de Lácteos y Operación Logística

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

Se remite como anexo al documento el Manual Operativo del Programa, en donde se plasman los lineamientos

12. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre Profesional Dirección de la dependencia solicitante que elabora la FCT	Nombre Subdirector o Coordinador de la dependencia solicitante	Nombre Director dependencia solicitante

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS (FCT)

Para el diligenciamiento de este formato tenga en cuenta las instrucciones y recomendaciones relacionadas a continuación.

Los textos en gris en el formato corresponden a la explicación de lo que se debe incluir en cada campo y deben ser borrados a medida que se diligencian. Los textos en negro corresponden a textos que se deben mantener en todas las fichas técnicas (no borrar ni modificar).

Diligenciar únicamente los numerales que apliquen de acuerdo con el bien y/o servicio a adquirir. En caso de encontrar campos que no apliquen para la contratación particular que lo ocupa, indicar "No aplica", no borrar el ítem, la numeración se debe conservar.

Al remitir la FCT a la Dirección de Abastecimiento se debe borrar este instructivo.

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Ingrese en este numeral la denominación común del bien y/o servicio de forma clara.

Ejemplos

- Ejemplo 1: Adquisición de Impresoras Multifuncional
- Ejemplo 2: Servicios Especializados en Gestión Documental de administración y organización de los archivos en soporte físico bajo la modalidad de Outsourcing en el ICBF
- Ejemplo 3: Realizar la Interventoría administrativa, técnica, financiera, contable, jurídica, operativa y de control de calidad al contrato de concesión que tiene como objeto la Producción de Alimentos de Alto Valor Nutricional en las Plantas de Producción del ICBF y su Distribución mensual a los puntos primarios.
- Ejemplo 4: Contratar el servicio de Suministro y Operación Logística de alimentos

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

Ingrese en este numeral la codificación del bien(es) y/o servicio(os) de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas, V.14.080. Se deben identificar tantos códigos como bienes o servicios incluidos en el requerimiento.

El código UNSPC se deberá obtener del catálogo de productos del ICBF que se encuentra en el aplicativo del Plan Anual de Adquisiciones, en la opción *Reportes*, en el reporte "Parámetros objeto rubro producto". En caso de tratarse de un producto o servicio que no ha sido

contratado con anterioridad por la Entidad, el área interesada deberá solicitar la inclusión en el catálogo al equipo del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con los procedimientos y en los tiempos establecidos por el mencionado equipo.

Para efectos informativos el catálogo de las Naciones Unidas puede ser consultado en la página web de Colombia Compra Eficiente en el siguiente link <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>. De igual forma, se podrá consultar la guía para la búsqueda del código en el siguiente Link: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf>.

Ejemplos

“El UNSPSC tiene cuatro niveles: “Segmento”, “Familia”, “Clase”, “Producto”. En el Plan de Adquisiciones de la entidad estatal, usted debe codificar cada bien y servicio mínimo a Nivel 3 o de “Clase”, dependiendo de las características del producto y de la información adicional que les pueda suministrar a los proveedores. Recuerde también que la codificación está asociada al ciclo de vida del proceso contractual.”¹

Ejemplo 1:

Código	UNSPSC 43212110
GRUPO	[E] “Productos de Uso Final”
43	SEGMENTO Difusión de tecnologías de la Información
21	FAMILIA Equipo Informatico y Accesorios
21	CLASE Impresoras de computador
05	PRODUCTO Impresoras de múltiples funciones

Ejemplo 2:

Código	UNSPSC 80161504
GRUPO	[F] “Servicios”
80	SEGMENTO Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
16	FAMILIA Servicios de administración de empresas
15	CLASE Servicios de apoyo gerencial
04	PRODUCTO Servicios de oficina

Ejemplo 3:

Código	UNSPSC 80101500
GRUPO	[F] “Servicios”
80	SEGMENTO Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
10	FAMILIA Servicios de asesoría de gestión
15	CLASE Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
00	PRODUCTO

¹ Disponible en Internet: Colombia Compra Eficiente, <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>

Ejemplo 4:

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

3. UNIDAD DE MEDIDA

Ingrese en este numeral el nombre de la unidad de medida que se va a utilizar para cuantificar el bien y/o servicio a adquirir, como: libra, caja, docenas...

Ejemplos

Ejemplo 1: Unidad

Ejemplo 2: Metro lineal de archivo organizado, digitalizado)

Ejemplo 3: No Aplica

Ejemplo 4:

- Galletas: Unidad de producto de mínimo 30 g
- Productos lácteos: Unidad de producto de mínimo 200 ml
- Panela en bloque de 500 g

Se debe anotar la denominación exacta de la unidad de medida que se va a utilizar para cuantificar el bien y/o servicio a adquirir, a continuación resumen de las unidades de medida comúnmente utilizadas (Sistema métrico decimal: longitud, masa, capacidad, superficie y volumen):²

Medidas de longitud			Medidas de capacidad		
La unidad principal para medir longitudes es el metro. No obstante, existen otras unidades:			Para medir la capacidad, se usa como unidad principal el litro. La siguiente tabla muestra las demás medidas de capacidad más comunes:		
Nombre	Símbolo	Equivalencia	Nombre	Símbolo	Equivalencia
Kilómetro	km	1000 m	kilolitro	kl	1000 l
Hectómetro	hm	100 m	hectolitro	hl	100 l

² Disponible en internet: Fuente: <http://www.sangakoo.com/es/temas/sistema-metrico-decimal-longitud-masa-capacidad-superficie-y-volumen>; <http://es.wikipedia.org/wiki/Tonelada>

Medidas de longitud			Medidas de capacidad		
La unidad principal para medir longitudes es el metro. No obstante, existen otras unidades:			Para medir la capacidad, se usa como unidad principal el litro. La siguiente tabla muestra las demás medidas de capacidad más comunes:		
Nombre	Símbolo	Equivalencia	Nombre	Símbolo	Equivalencia
Decámetro	dam	10 m	decalitro	dal	10 l
Metro	m	1 m	litro	l	1 l
Decímetro	dm	0.1 m	decilitro	dl	0.1 l
Centímetro	cm	0.01 m	centilitro	cl	0.01 l
Milímetro	mm	0.001 m	mililitro	ml	0.001 l

Medidas de masa			Medidas de superficie		
La unidad principal para medir masa es el gramo. Las otras unidades que existen son:			Para medir superficies, la unidad básica es el metro cuadrado, aunque también se utilizan las siguientes unidades:		
Nombre	Símbolo	Equivalencia	Nombre	Símbolo	Equivalencia
Tonelada	tn	1.000.000 g	kilómetro cuadrado	km ²	1.000.000 m ²
Kilogramo	kg	1000 g	hectómetro cuadrado	hm ²	10.000 m ²
Hectogramo	hg	100 g	decámetro cuadrado	dam ²	100 m ²
Decagramo	dag	10 g	metro cuadrado	m ²	1 m ²
Gramo	g	1 g	decímetro cuadrado	dm ²	0.01 m ²
Decigramo	dg	0.1 g	centímetro cuadrado	cm ²	0.0001 m ²
Centigramo	cg	0.01 g	milímetro cuadrado	mm ²	0.000001 m ²
Miligramo	mg	0.001 g			

Medidas de volumen		
La unidad más usada para la medición de volumen es el metro cúbico. Otras unidades frecuentemente usadas son:		
Nombre	Símbolo	Equivalencia
kilómetro cúbico	km ³	1.000.000.000 m ³
hectómetro cúbico	hm ³	1.000.000 m ³
decámetro cúbico	dam ³	1000 m ³
metro cúbico	m ³	1 m ³
decímetro cúbico	dm ³	0.001 m ³
centímetro cúbico	cm ³	0.000001 m ³
milímetro cúbico	mm ³	0.000000001 m ³

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Ingresa en este numeral una descripción general del bien y/o servicio a adquirir, por favor no repetir el numeral 1, se trata de ampliar la necesidad de la Entidad.

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

Ingresa en este numeral, en caso de existir, normatividad aplicable al bien y/o servicio a adquirir la cual deberá ser cumplida por el contratista durante la ejecución del contrato (se precisa que este punto NO hace referencia la modalidad de selección o a normatividad sobre contratación, que deben incluirse en el numeral referente a la justificación de la modalidad de contratación de los Estudios Previos).

Ejemplos

Ejemplo 1: No aplica

Ejemplo 2: Circular Externa No 003, Obligación de Transferir a Los Archivos Generales los documentos de Valor Secundario; Circular Externa No 004, Directrices o Lineamientos al Manejo y Administración de los Archivos de las Entidades Señaladas en la Ley 1444 De 2011...

Ejemplo 3: Artículos 82, 83 y 84 del Capítulo VII, ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ejemplo 4: - Resolución Número 11488 de 1984 del Ministerio de salud, "Por la cual se dictan normas en lo referente a procesamiento, composición, requisitos y comercialización de los alimentos infantiles, de los alimentos o bebidas enriquecidos y los alimentos o bebidas de uso dietético; Decreto 3075 de 1997, mediante el cual se reglamentan las actividades de manipulación de alimentos, o aquellas normas que lo derogan, modifiquen o reemplacen....

Política ambiental del ICBF

Se debe indicar en este numeral la normatividad que garantice el cumplimiento de la Política Ambiental del ICBF por parte de los proveedores.

- Decreto 4741 de 2005 y Reglamentarios residuos peligrosos para el Manejo adecuado de residuos peligrosos – electrónicos.
- Resolución 541 de 1994 Manejo de escombros y otros materiales.
- Resolución 3959 de 2012 Austeridad en el gasto. (Por la cual se establecen medidas de austeridad en el manejo de los recursos del ICBF y se derogan unas resoluciones.)

Contratos de mantenimiento y manejo del parque automotor

Para los contratos de mantenimiento y manejo del parque automotor se debe tener en cuenta la siguiente normatividad:

- Resolución 3500 de 2005 Emisión de gases fuentes móviles.
- Decreto 4741 de 2005 y reglamentarios residuos peligrosos.
- Decreto 3930 de 2010, parámetros de vertimientos
- Resolución 1188 de 2003, cambio de aceite lubricante en establecimientos que cumplan con los requisitos de acopiador primario

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

Ingresa en este numeral, especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar, describiendo los medios que conducen a lograr el propósito de la contratación. En este campo debe incluir una descripción **específica y detallada** del bien y/o servicio que se quiere contratar, incluyendo todos los conceptos que deban ser tenidos en cuenta para establecer su costo.

- Si se trata de un **bien o servicio de características técnicas uniformes (BSCTU)**, se deberá detallar al menos:
 - Las calidades, requisitos, especificaciones y demás características técnicas mínimas que deben cumplir los bienes y/o servicios a adquirir
 - Las cantidades requeridas
 - Coherencia técnica con bienes u otras herramientas adquiridas con anterioridad por la Entidad
 - Servicios conexos: entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como:
 - ✓ Capacitaciones: Lugar, número de asistentes y perfil laboral o profesional de los mismos, prerequisites de los cursos, intensidad horaria, temario, condiciones técnicas de la firma y/o expositores (certificaciones), control de asistencia, medición de satisfacción, horarios, certificados de asistencia, medios, logística, etc.
 - ✓ Mantenimientos preventivos y correctivos: Condiciones y cantidades de los mismos, mano de obra, medio para prestarlo y transporte de elementos, horarios para prestarlos
 - ✓ Condiciones del soporte técnico: Medio para prestarlo (remoto, presencial o cambiando), tiempos de respuesta, procedimiento para su solicitud y trámite, etc.
 - ✓ Garantía técnica (extensión, cobertura, condiciones para su mantenimiento), entrega de manuales, etc.
 - ✓ Inventario de repuestos que debe mantener el contratista.
 - ✓ Transporte de los bienes
 - Acuerdos de nivel de servicio (ANS): tiempos de respuesta a las solicitudes de la Entidad (tiempos de entrega, respuestas a solicitudes de soporte técnico, respuestas a requerimientos por garantía...)
 - Procedimientos para la instalación de los bienes (duración, suministro de equipos adicionales para la instalación, perfil del personal requerido, sitio de la instalación, transferencia de conocimiento durante la instalación y ejecución del contrato)
 - Procedimientos para solicitar, recibir, verificar y certificar los bienes y/o servicios a adquirir, y plazos para ejecutarlos.
 - Constancias técnicas con las que debe contar el producto como certificaciones de cumplimiento de normas técnicas, certificaciones de compatibilidad técnica, entre otros.
 - Informes o productos que debe presentar el contratista al supervisor del contrato, señalando periodicidad, información mínima a incluir y medio en el cual se deben presentar.
 - Las demás que el área considere pertinentes a efectos de describir claramente el bien o servicio que requiere la Entidad.
- Para las demás adquisiciones o contrataciones:

- Las calidades, requisitos, especificaciones y demás características técnicas mínimas que deben cumplir los bienes y/o servicios a adquirir.
 - En los casos que se requiere un personal mínimo para llevar a cabo el objeto del contrato diligenciar el anexo Perfiles Mínimos Requeridos Para La Prestación Del Servicio (adjunto al presente documento).
 - Informes o productos que debe presentar el contratista al supervisor del contrato, señalando periodicidad, información mínima a incluir y medio en el cual se deben presentar.
 - Las demás que el área considere necesarias para describir de forma clara y precisa el bien o servicio que requiere la Entidad, por ejemplo en la aplicación de un instrumento es necesario especificar la forma como se va a realizar la recolección de información, si la recolección de información se va a realizar con instrumento físico, es pertinente establecer la cantidad de hojas que compone el instrumento a aplicar.
- Actividades que propendan por el cumplimiento de la política ambiental del ICBF.
 - Al establecer las actividades y productos a entregar o utilizar por parte del contratista durante el contrato, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la política ambiental de la Entidad, disponible en la Intranet.

Tenga presente que si la descripción del bien y/o servicio que se quiere contratar **no es lo suficientemente específica y detallada**, se requerirá más tiempo en las reuniones de arranque para la definición exacta de requerimientos, demorándose por ende el inicio del proceso de investigación de mercado.

Adicionalmente el área técnica debe considerar lo definido en la circular 002 del 15 de abril de 2013, adjunta, en la cual se informa que todo plan, programa, proyecto o iniciativa que se planea realizar o se esté realizando relacionados con tecnología, tecnología de la información y las comunicaciones, aplicativos, sistemas de información, ya sea para su análisis, prueba de concepto, donación, alquileres, compra, contratación o desarrollo interno o con terceros, debe vincularse, valorarse y coordinarse con la Dirección de Información y Tecnología.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- En el numeral 7.1 Obligaciones Específicas, enumere las obligaciones específicas a cumplir por el contratista durante la ejecución del contrato. No se trata de repetir el numeral 6, se deben incluir obligaciones no establecidas en el mencionado numeral.
- En el numeral 7.2 Obligaciones Generales, los textos en negro corresponden a obligaciones que se deben mantener en todas las fichas técnicas (no borrar, ni modificar).
 - En el numeral 7.2.6 para esta obligación modifique según la modalidad de selección de la convocatoria pública que se estime realizar.
- En el numeral 7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, se deben incluir únicamente aquellas obligaciones que apliquen de acuerdo con el instructivo de implementación de la estrategia permanente de innovación y cambio organizacional (EPICO) emitido por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y la Dirección de Contratación.

Al diligenciar este numeral se debe tener presente que toda obligación detallada en la Ficha Técnica debe ser verificable por parte del Supervisor del contrato y para la liquidación del contrato se debe aportar evidencia documental del cumplimiento de cada obligación.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ingresa en este numeral el lugar de entrega del bien y/o prestación del servicio. Si el listado de sedes donde se debe entregar el bien y/o prestar el servicio es extenso, se sugiere incluir como anexo, indicando nombre de la sede y dirección.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Ingresa en este numeral la estimación del término en el que el contratista dará cumplimiento al objeto pactado, que debe ir en concordancia con su naturaleza (de ejecución instantánea³ o de tracto sucesivo⁴). Este plazo debe comprender tanto los tiempos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones principales del contrato, como para las accesorias.

Contratos de interventoría: para el cálculo del plazo de ejecución se debe tener en cuenta además del plazo de ejecución del contrato base, el tiempo adicional para la realización de las obligaciones relacionadas con la liquidación del contrato base y demás obligaciones de revisión sobre los bienes y servicios entregados que deba realizar la interventoría.

Para determinar del plazo de ejecución se deben tener en cuenta los tiempos para la elaboración de los estudios previos, estudio de mercado y/o de costos, proceso de selección, perfeccionamiento y legalización del contrato, así como el principio de anualidad presupuestal y el Plan Anual de Caja (PAC) de la Entidad.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Para las contrataciones que involucren una bolsa de recursos para su ejecución, el valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, debido a que en estos casos se cuenta con un valor máximo unitario por ítem y se irán descontando del valor del contrato los bienes y/o servicios en la medida que los vaya utilizando la Entidad. Para los demás casos, el presupuesto oficial será hasta por el valor de la adjudicación.

Ingresa en este numeral el detalle de la forma de pago del valor del contrato de acuerdo con la naturaleza del contrato y los lineamientos presupuestales de la Entidad. Tenga en cuenta para definir la forma de pago el plazo de ejecución del contrato y los tiempos en los que el contratista deberá entregar los bienes y/o servicios a la Entidad.

En caso de que la forma de pago propuesta incluya anticipos, se deberán evidenciar las razones técnicas y económicas que lo justifiquen.

³ El contrato de ejecución instantánea es como su nombre lo indica, aquél que se agota en el mismo acto en que se ejecuta. (Disponible en internet: Notaría Rodríguez Velarde, <http://www.rodriquezvelarde.com.pe/libros.htm>).

⁴ El contrato de tracto sucesivo, tiene por característica que su ejecución es continuada o periódica. Los efectos del contrato se prolongan en el tiempo (Ídem)

Nota: Los textos en gris en este numeral corresponden a la explicación de lo que se debe incluir en cada campo y deben ser borrados a medida que se diligencian. Los textos en negro corresponden a textos que se deben mantener en todas las fichas técnicas (no borrar).

11. ANEXOS

A continuación se enuncian algunos de los anexos que se requieren a efectos de contar con la información para adelantar el estudio de mercado y/o de costos y estimar el presupuesto oficial.

- 11.1. Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio (aplica únicamente para los casos que se requiere un personal mínimo para llevar a cabo el objeto del contrato)
- 11.2. Fichas Técnicas de alimentos (aplica únicamente para contrataciones que involucren la entrega de alimentos, se debe utilizar el formato establecido para el efecto y deben contar con la aprobación de la Dirección de Nutrición)
- 11.3. Certificación expedida por el grupo de Gestión de Bienes de la Entidad donde conste que no se cuenta con los bienes a adquirir en el Almacén General (aplica únicamente para adquisición de bienes)
- 11.4. Estadísticas de consumos de al menos los últimos tres (3) años (aplica especialmente para contratación de servicios).
- 11.5. Históricos de al menos los últimos tres (3) contratos (Número de contrato, Valor total, plazo, adiciones, contratista) (aplica para todos los tipos de contrataciones).
- 11.6. Fichas técnicas de los productos con los que cuenta la Entidad y que deberán ser compatibles con los bienes a adquirir (aplica únicamente para adquisición de bienes)
- 11.7. Listado de sedes en las que se prestará el servicio (aplica únicamente para aquellos bienes que deberán ser entregados y/o servicios que deberán ser prestados en diferentes sedes y cuyo listado sea extenso)
- 11.8. Procedimiento para la entrega de los bienes en Almacén (aplica únicamente para adquisición de bienes)
- 11.9. Lineamiento Técnico del Programa y/o Servicio (aplica únicamente para aquellas contrataciones que cuenten con este).
- 11.10. Los demás que el área considere pertinentes.

12. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUIRIMIENTOS TÉCNICOS

Este numeral aplica para todas las Fichas Técnicas, no debe ser modificado ni eliminado. Se pretende que las cotizaciones recibidas en el marco de los estudios de mercado se ajusten a los requerimientos de la Entidad.