

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

Fecha 03/12/2014

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Servicios especializados de Interventoría a los contratos suscritos por el ICBF para el suministro y operación logística de los complementos nutricionales del programa de complementación nutricional “Programa DIA”, de la Dirección de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), que cumpla con el seguimiento y monitoreo para la implementación de las orientaciones técnicas brindadas por el ICBF, que asegure los recursos administrativos y logísticos y garantice la inversión adecuada de los recursos.

El contratista deberá:

Ejecutar el objeto contractual así como el objeto de las obligaciones contenidas en el mismo, en cada una de las Zonas definidas por el ICBF, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

CLASIFICACION	DESCRIPCION
80101500	Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos

3. UNIDAD DE MEDIDA

No aplica

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF desarrolla actualmente el Programa de complementación nutricional “Programa DIA”, a nivel Nacional, que tiene como objetivo general “Contribuir con la seguridad alimentaria y nutricional de los niños y niñas de la primera infancia en condiciones de vulnerabilidad, mediante el suministro de un complemento nutricional para consumo diario, el cual debe estar acompañado de las acciones del Ente Territorial encaminadas a la garantía de derechos en el marco de la Política Pública de Primera Infancia y de Seguridad Alimentaria y Nutricional”,

Qué se entrega en el Programa DIA

El Programa DIA entrega a sus niños y niñas beneficiarios un complemento nutricional, durante 200 días al año que puede ser de dos tipos:

- El Complemento Nutricional TIPO UNO, para niños y niñas entre 6 meses y 11 meses de edad, consistente en un paquete de Bienestarina Natural o saborizada de 900 gramos por ciclo.

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

Período de atención 2015

- Por lineamientos de programación se deben ejecutar diez ciclos de suministro para ambos tipos de complementos.

Unidades de Observación de la interventoría:

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

Las Unidades de Observación son – Unidad de servicio, Bodegas, Transporte y Plantas - todo sitio que forme parte de la cadena de abastecimiento desde la producción hasta la entrega final del producto y prestación del servicio de atención a niños y niñas. Por lo anterior, las unidades de servicio, bodegas de almacenamiento y distribución, medios de transporte de los alimentos y plantas de producción de los diferentes productos, corresponden a unidades de observación.

La Unidad de Observación - Entidad Contratista, es la persona jurídica con la cual el ICBF suscribe un contrato para la prestación del servicio de Suministro y Operación Logística de alimentos para el Programa DIA.

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

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

Objeto de la interventoría

Realizar la Interventoría administrativa, técnica y financiera de los contratos suscritos por el ICBF para la ejecución a nivel nacional del Programa DIA, y efectuar el seguimiento y monitoreo para la implementación de las orientaciones técnicas brindadas por el ICBF.

La interventoría debe realizarse en las siguientes Zonas distribuidas así:

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

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

- Verificar la adecuada prestación y cumplimiento eficaz de los servicios contratados por el ICBF, en el marco del Programa DIA.
- Realizar el proceso de capacitación y preparación del personal Técnico y Administrativo que deberá verificar las entregas oportunas de los complementos nutricionales desde el inicio y durante la ejecución de los contratos de suministro con el cumplimiento de todos los parámetros técnicos según el Manual Operativo y Pliego de Condiciones para Licitación Pública y sus anexos.
- La Interventoría deberá realizar el seguimiento y verificación que el contratista de suministro garantice el inicio de las entregas a partir del mes de febrero, que incluya todo el proceso de inicio de preparación de los productos, empaques y logística, para garantizar el efecto en la intervención nutricional mediante la atención a los niños y niñas, con el suministro del complemento nutricional compuesto por Bienestarina, productos lácteos y galleta, adicionados específicamente con el hierro y zinc en forma aminoquelado y ácido fólico.
- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato, dé cumplimiento de los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- Mantener permanente comunicación con los contratistas y el ICBF.
- Propender para que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- Disponer de información oportuna sobre la ejecución del programa.
- Proporcionar al ICBF una estrategia metodológica de seguimiento y control para el Programa DIA.

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

Ley 1474 de 2011

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

ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LA INTERVENTORÍA

Con el fin de dar pleno cumplimiento al objeto del contrato de interventoría y teniendo en cuenta los productos y/o bienes estimados para la ejecución del mismo, se requiere asegurar la entrega de los productos por parte del CONTRATISTA base, para lo cual el INTERVENTOR deberá realizar las siguientes visitas y actividades de supervisión durante los ciclos que opere el Programa:

6.1 Visitas a Unidades de Observación:

El plan general de visitas mensuales por cada zona asignada a Interventoría, será entregado por el ICBF, el cual deberá ser ejecutado por parte de la misma en las cantidades programadas de manera mensual. El ICBF tendrá en cualquier momento, la facultad de realizar los cambios que considere pertinentes al plan, teniendo en cuenta que el número proyectado de visitas a unidades de servicio, entidad contratista, plantas, bodegas y transporte podrá ser ajustado según la operación de los ciclos de atención del programa, entendiendo el valor del contrato como techo presupuestal y que el valor a pagar será ajustado de acuerdo a los ciclos que efectivamente sean objeto de visitas, previa aprobación del ICBF.

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

CONSOLIDADO DE VISITAS POR ZONA

Nº	VISITAS VIGENCIA 2015	PERFIL	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	TOTAL
1	VISITAS UNIDAD DE SERVICIO DIA	Verificador de campo	2.550	2380	1.870	1.220	8.020
2	VISITAS DE SEGUIMIENTO A UNIDAD DE SERVICIO DIA		256	242	192	122	812
3	VISITAS QUEJAS Y RECLAMOS		10	10	10	10	40
4	VISITAS A PLANTA	Coordinador Técnico o Profesional área técnico nutricional	6	6	6	6	24
5	VISITAS A CONTRATISTAS	Profesional Administrativo y Financiero	4	4	4	4	16
6	VISITAS SOCIALIZACION REGIONALES	Profesional área técnico nutricional o Profesional Social	60	50	110	100	320
7	VISITAS A BODEGAS	Verificador de campo	24	20	28	24	96
8	APLICACIÓN GUIA TRANSPORTE		10	10	10	10	40
TOTAL VISITAS			2920	2722	2230	1496	9368

Duración de las visitas:

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

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

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

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

El número de reuniones de socialización con regionales a realizar, se expone en el numeral 6.1.4

6.1.1 VISITAS A UNIDADES DE SERVICIO - PROGRAMA DIA

Total de visitas a unidades de servicio por zona: El contratista interventor deberá realizar mensualmente en cada Regional, las visitas de supervisión correspondientes al 8% de las unidades de servicio contempladas en el Anexo N°2 "Directorio Unidades de Servicio - FT1- durante la vigencia 2015, según lo contenido en los siguientes cuadros:

META MENSUAL DE VISITAS A UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 1													
ZONA 1	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES FEBRERO	MES MARZO	MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO	MES AGOSTO	MES SEPTIEMBRE	MES OCTUBRE	MES NOVIEMBRE	TOTAL DE VISITAS
	CESAR	730	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	580
	LA GUAJIRA	50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
	MAGDALENA	624	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	500
	MACRO 1	1.404	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	1.120
	ATLANTICO	649	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	520
	BOLIVAR	1.062	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	850
	SAN ANDRES	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60
	MACRO 2	1.783	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	1.430
	TOTAL ZONA 1	3.187	255	255	255	255	255	255	255	255	255	255	2.550

META MENSUAL DE VISITAS A UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 2												
REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES FEBRERO	MES MARZO	MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO	MES AGOSTO	MES SEPTIEMBRE	MES OCTUBRE	MES NOVIEMBRE	TOTAL DE VISITAS
ZONA 2	CORDOBA	1.419	113	113	113	113	113	113	113	113	113	1.130
	SUCRE	674	54	54	54	54	54	54	54	54	54	540
	MACRO 3	2.093	167	167	167	167	167	167	167	167	167	1.670
	ARAUCA	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
	NORTE DE SANTANDER	386	31	31	31	31	31	31	31	31	31	310
	SANTANDER	483	39	39	39	39	39	39	39	39	39	390
	MACRO 6	887	71	71	71	71	71	71	71	71	71	710
	TOTAL ZONA 2	2.980	238	238	238	238	238	238	238	238	238	2.380

META MENSUAL DE VISITAS A UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 3												
REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES FEBRERO	MES MARZO	MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO	MES AGOSTO	MES SEPTIEMBRE	MES OCTUBRE	MES NOVIEMBRE	TOTAL DE VISITAS
ZONA 3	CALDAS	73	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60
	CAQUETA	197	16	16	16	16	16	16	16	16	16	160
	CHOCO	68	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
	HUILA	637	51	51	51	51	51	51	51	51	51	510
	QUINDIO	149	12	12	12	12	12	12	12	12	12	120
	RISARALDA	169	13	13	13	13	13	13	13	13	13	130
	TOLIMA	356	28	28	28	28	28	28	28	28	28	280
	MACRO 4	1.649	131	131	131	131	131	131	131	131	131	1.310
	CAUCA	109	9	9	9	9	9	9	9	9	9	90
	NARIÑO	141	11	11	11	11	11	11	11	11	11	110
	PUTUMAYO	156	12	12	12	12	12	12	12	12	12	120
	VALLE	303	24	24	24	24	24	24	24	24	24	240
	MACRO 5	709	56	56	56	56	56	56	56	56	56	560
	TOTAL ZONA 3	2.358	187	187	187	187	187	187	187	187	187	1.870

META MENSUAL DE VISITAS A UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 4												
REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES FEBRERO	MES MARZO	MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO	MES AGOSTO	MES SEPTIEMBRE	MES OCTUBRE	MES NOVIEMBRE	TOTAL DE VISITAS
ZONA 4	BOGOTA	329	26	26	26	26	26	26	26	26	26	260
	CUNDINAMARCA	372	30	30	30	30	30	30	30	30	30	300
	META	98	8	8	8	8	8	8	8	8	8	80
	BOYACA	169	13	13	13	13	13	13	13	13	13	130
	CASANARE	119	9	9	9	9	9	9	9	9	9	90
	GUAVIARE	99	8	8	8	8	8	8	8	8	8	80
	MACRO 7	1.186	94	94	94	94	94	94	94	94	94	940
	AMAZONAS	132	11	11	11	11	11	11	11	11	11	110
	GUAINIA	52	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
	VAUPES	21	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
	VICHADA	132	11	11	11	11	11	11	11	11	11	110
	MACRO 8	337	28	28	28	28	28	28	28	28	28	280
	TOTAL ZONA 4	1.523	122	122	122	122	122	122	122	122	122	1.220

Nota: La cantidad de visitas presentadas en las tablas corresponden a la operación de 10 ciclos, no obstante si el ICBF requiere ajustar el tiempo de operación del suministro, las visitas y los costos asociados también deberán ser ajustados.

6.1.2 VISITAS DE SEGUIMIENTO A UNIDADES DE SERVICIO - PROGRAMA DIA

Se contempla realizar una segunda visita definida para el seguimiento a un número de unidades de servicio según lo establecido para cada zona por regional, en las cuales se haya evidenciado la necesidad de acciones de mejora para garantizar la adecuada ejecución y desarrollo del Programa DIA, durante la ejecución del contrato en la vigencia 2015.

META MENSUAL DE VISITAS DE SEGUIMIENTO A UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 1											
ZONA 1	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO	MES AGOSTO	MES SEPTIEMBRE	MES OCTUBRE	MES NOVIEMBRE	TOTAL DE VISITAS
	CESAR	730	7	7	7	7	7	7	7	7	56
	LA GUAJIRA	50	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	MAGDALENA	624	6	6	6	6	6	6	6	6	48
	MACRO 1	1.404	14	14	14	14	14	14	14	14	112
	ATLANTICO	649	6	6	6	6	6	6	6	6	48
	BOLIVAR	1.062	11	11	11	11	11	11	11	11	88
	SAN ANDRES	72	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	MACRO 2	1.783	18	18	18	18	18	18	18	18	144
	TOTAL ZONA 1	3.187	32	32	32	32	32	32	32	32	256

META MENSUAL DE VISITAS DE SEGUIMIENTO A UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 2											
ZONA 2	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO	MES AGOSTO	MES SEPTIEMBRE	MES OCTUBRE	MES NOVIEMBRE	TOTAL DE VISITAS
	CORDOBA	1.419	14	14	14	14	14	14	14	14	112
	SUCRE	674	7	7	7	7	7	7	7	7	56
	MACRO 3	2.093	21	21	21	21	21	21	21	21	168
	ARAUCA	18			1			1			2
	NORTE DE SANTANDER	386	4	4	4	4	4	4	4	4	32
	SANTANDER	483	5	5	5	5	5	5	5	5	40
	MACRO 6	887	9	9	10	9	9	10	9	9	74
	TOTAL ZONA 2	2.980	30	30	31	30	30	31	30	30	242

META MENSUAL DE VISITAS DE SEGUIMIENTO A UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 3											
ZONA 3	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO	MES AGOSTO	MES SEPTIEMBRE	MES OCTUBRE	MES NOVIEMBRE	TOTAL DE VISITAS
	CALDAS	73	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	CAQUETA	197	2	2	2	2	2	2	2	2	16
	CHOCO	68	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	HUILA	637	6	6	6	6	6	6	6	6	48
	QUINDIO	149	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	RISARALDA	169	2	2	2	2	2	2	2	2	16
	TOLIMA	356	4	4	4	4	4	4	4	4	32
	MACRO 4	1.649	17	17	17	17	17	17	17	17	136
	CAUCA	109	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	NARIÑO	141	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	PUTUMAYO	156	2	2	2	2	2	2	2	2	16
	VALLE	303	3	3	3	3	3	3	3	3	24
	MACRO 5	709	7	7	7	7	7	7	7	7	56
	TOTAL ZONA 3	2.358	24	24	24	24	24	24	24	24	192

META MENSUAL DE VISITAS DE SEGUIMIENTO A UNIDAD DE SERVICIO - ZONA 4											
ZONA 4	REGIONAL	TOTAL UNIDAD DE SERVICIO DIA	MES ABRIL	MES MAYO	MES JUNIO	MES JULIO	MES AGOSTO	MES SEPTIEMBRE	MES OCTUBRE	MES NOVIEMBRE	TOTAL DE VISITAS
	BOGOTA	329	3	3	3	3	3	3	3	3	24
	CUNDINAMARCA	372	4	4	4	4	4	4	4	4	32
	META	98	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	BOYACA	169	2	2	2	2	2	2	2	2	16
	CASANARE	119	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	GUAVIARE	99	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	MACRO 7	1.186	12	12	12	12	12	12	12	12	96
	AMAZONAS	132	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	GUAINIA	52	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	VAUPES	21			1			1			2
	VICHADA	132	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	MACRO 8	337	3	3	4	3	3	4	3	3	26
	TOTAL ZONA 4	1.523	15	15	16	15	15	16	15	15	122

6.1.3 VISITAS DE SEGUIMIENTO A QUEJAS Y RECLAMOS - PROGRAMA DIA

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

6.1.3. VISITAS POR QUEJAS Y RECLAMOS - PROGRAMA DIA 2015

ZONA	MACROS	QUEJAS Y RECLAMOS
1	1 y 2	10
2	3 y 6	10
3	4 y 5	10
4	7 y 8	10
TOTAL		40

6.1.4 VISITAS A PLANTAS – CONTRATISTAS Y REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON REGIONALES ICBF.

A continuación se presenta el número total de visitas requeridas a Plantas – Entidades Contratistas y Reuniones de Socialización con Regionales por Zonas:

ZONA	REGIONAL	VISITAS A PLANTAS			VISITAS A CONTRATISTAS			SOCIALIZACIONES REGIONALES		
		No. PLANTAS	No. VISITAS * PLANTA	TOTAL VISITAS	No. OFICINA ADMINISTRATIVA	No. VISITAS * CONTRATISTA	TOTAL VISITAS	No. REGIONALES	No. VISITAS * REGIONAL	TOTAL VISITAS
1	CESAR	2	3	6	2	2	4	3	10	30
	LA GUAJIRA									
	MAGDALENA									
	MACRO 1							3	10	30
	ATLANTICO									
	BOLIVAR									
	SAN ANDRES									
MACRO 2										
TOTAL ZONA 1			6		4		60			

ZONA	REGIONAL	VISITAS A PLANTAS			VISITAS A CONTRATISTAS			SOCIALIZACIONES REGIONALES		
		No. PLANTAS	No. VISITAS * PLANTA	TOTAL VISITAS	No. OFICINA ADMINISTRATIVA	No. VISITAS * CONTRATISTA	TOTAL VISITAS	No. REGIONALES	No. VISITAS * REGIONAL	TOTAL VISITAS
2	CORDOBA	2	3	6	2	2	4	2	10	20
	SUCRE									
	MACRO 3									
	ARAUCA							3	10	30
	NORTE DE									
	SANTANDER									
	MACRO 6									
TOTAL ZONA 2				6			4			50

ZONA	REGIONAL	VISITAS A PLANTAS			VISITAS A CONTRATISTAS			SOCIALIZACIONES REGIONALES		
		No. PLANTAS	No. VISITAS * PLANTA	TOTAL VISITAS	No. OFICINA ADMINISTRATIVA	No. VISITAS * CONTRATISTA	TOTAL VISITAS	No. REGIONALES	No. VISITAS * REGIONAL	TOTAL VISITAS
3	CALDAS	2	3	6	2	2	4	7	10	70
	CAQUETA									
	CHOCO									
	HUILA									
	QUINDIO									
	RISARALDA									
	TOLIMA									
	MACRO 4							4	10	40
	CAUCA									
	NARIÑO									
	PUTUMAYO									
	VALLE									
	MACRO 5									
TOTAL ZONA 3				6			4			110

ZONA	REGIONAL	VISITAS A PLANTAS			VISITAS A CONTRATISTAS			SOCIALIZACIONES REGIONALES		
		No. PLANTAS	No. VISITAS * PLANTA	TOTAL VISITAS	No. OFICINA ADMINISTRATIVA	No. VISITAS * CONTRATISTA	TOTAL VISITAS	No. REGIONALES	No. VISITAS * REGIONAL	TOTAL VISITAS
4	META	2	3	6	2	2	4	6	10	60
	BOGOTA									
	CUNDINAMARCA									
	BOYACA									
	CASANARE									
	GUAVIARE									
	MACRO 7									
	AMAZONAS							4	10	40
	GUAINIA									
	VAUPES									
	VICHADA									
	MACRO 8									
TOTAL ZONA 4		6			4			100		

6.1.5 VISITAS A BODEGAS, APLICACIÓN DE GUÍA DE ESTÁNDARES DE TRANSPORTE Y PERSONAL RESIDENTE.

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

ZONA	REGIONAL	BODEGAS			TRANSPORTE (SUPERVISOR)	RESIDENTES
		No.BODEGAS	No. VISITAS BODEGAS	TOTAL VISITAS	TOTAL VISITAS * TRANSPORTE	TOTAL PROFESIONAL RESIDENTE
1	CESAR	4	6	24	10	1
	LA GUAJIRA					
	MAGDALENA					
	MACRO 1					
	ATLANTICO					2
	BOLIVAR					
	SAN ANDRES					
	MACRO 2					
TOTAL ZONA 1		24		10	3	

ZONA	REGIONAL	BODEGAS			TRANSPORTE (SUPERVISOR)	RESIDENTES
		No.BODEGAS	No. VISITAS BODEGAS	TOTAL VISITAS	TOTAL VISITAS * TRANSPORTE	TOTAL PROFESIONAL RESIDENTE
2	CORDOBA	4	5	20	10	1
	SUCRE					
	MACRO 3					
	ARAUCA					
	NORTE DE					2
	SANTANDER					
	MACRO 6					
TOTAL ZONA 2				20	10	3

ZONA	REGIONAL	BODEGAS			TRANSPORTE (SUPERVISOR)	RESIDENTES
		No.BODEGAS	No. VISITAS BODEGAS	TOTAL VISITAS	TOTAL VISITAS * TRANSPORTE	TOTAL PROFESIONAL RESIDENTE
3	CALDAS	4	7	28	10	3
	CAQUETA					
	CHOCO					
	HUILA					
	QUINDIO					
	RISARALDA					
	TOLIMA					2
	MACRO 4					
	CAUCA					
	NARIÑO					
	PUTUMAYO					
	VALLE					
MACRO 5						
TOTAL ZONA 3			28	10	5	

ZONA	REGIONAL	BODEGAS			TRANSPORTE (SUPERVISOR)	RESIDENTES
		No.BODEGAS	No. VISITAS BODEGAS	TOTAL VISITAS	TOTAL VISITAS * TRANSPORTE	TOTAL PROFESIONAL RESIDENTE
4	META	4	6	24	10	2
	BOGOTA					
	CUNDINAMARCA					
	BOYACA					
	CASANARE					
	GUAVIARE					
	MACRO 7					2
	AMAZONAS					
	GUAINIA					
	VAUPES					
	VICHADA					
	MACRO 8					
TOTAL ZONA 4				24	10	4

* La aplicación del instrumento de transporte se aplica 1 vez al mes por la cantidad de meses del contrato en cada zona.

Nota 1: Todas las visitas a Bodega programadas durante el primer mes de ejecución deben realizarse antes del inicio del ciclo de entrega del contratista de suministro lácteo y operación logística a las unidades de servicio, con el fin de garantizar la buena ejecución del Programa DIA.

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

Nota 3: La meta mensual de visitas a unidades de servicio, bodegas, plantas, transporte y contratistas, podrá ser ajustada por el ICBF, de acuerdo con el inicio de la contratación de interventoría y/o de la ejecución del programa DIA, entendiendo el valor del contrato como techo presupuestal y que el valor a pagar será ajustado de acuerdo a los ciclos que efectivamente opere el programa. No obstante, cuando la

interventoría no realice la cantidad de visitas programadas por mes, el ICBF deberá analizar la situación presentada para autorizar o no su reprogramación y/o descuento.

Nota 4: La aplicación del instrumento de evaluación de estándares a transporte de alimentos, por parte de los profesionales que realizan las visitas, se deberá realizar en los casos en que se evidencie dicha unidad de observación, en plantas, bodegas o unidades de servicio.

Nota 5: El personal residente será ubicado en una ciudad de base, el ICBF, podrá definir su traslado temporal a bodegas cercanas de su área de influencia que no cuenten con este personal dentro de la misma zona, para realizar el seguimiento correspondiente según las necesidades de ejecución del programa. En el caso de la macro 8, se tendrá un residente ubicado en la ciudad de Bogotá y otro residente encargado de realizar rotación durante una semana en dos de las bodegas ubicadas en las regionales correspondientes cada mes, para un total de cinco (5) veces a cada bodega durante la ejecución del contrato.

6.2 Plan de Muestreo

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

Total de Muestras a Productos por Zona

MUESTREOS 2015	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	TOTAL
Microbiológicas lácteos*	112	92	122	112	438
Físico Químico lácteos*	112	92	122	112	438
Microbiológicas Galleta**	9	9	9	9	36
Físico Químico Galleta**	9	9	9	9	36
Pruebas de Empaque Primario Galleta	1	1	1	1	4
Pruebas de Empaque Primario Lácteos	2	2	2	2	8
Nº Toma de muestras Total	124	104	134	124	486

*Para los análisis Microbiológico y Físico químicos de lácteos se utiliza la misma cantidad de muestras

**Para los análisis Microbiológico y Físico químicos de galleta se utiliza la misma cantidad de muestras

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

ANÁLISIS PARA PRODUCTOS SOLIDOS-GALLETAS	
FISICOQUÍMICOS	MICROBIOLÓGICOS
Peso por ración	Recuento de bacterias aerobias mesófilas, UFC/g
Hierro Aminoquelado	Recuento de coliformes en placa, UFC/g

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

*Aplica para Galleta Wafer y Galleta Sándwich

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

* Aplica para Leche Entera Natural

** Aplica para Leche Saborizada

ANÁLISIS DE EMPAQUES PRIMARIO DE PRODUCTO
EMPAQUE GALLETAS:
Espesor (micras)
Transmisión de vapor de agua
EMPAQUE LÁCTEOS (RÍGIDO Y FLEXIBLE)

ANÁLISIS DE EMPAQUES PRIMARIO DE PRODUCTO
Transmisión de luz (transmitancia total)
Permeabilidad al oxígeno

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

TOTAL DE MUESTREO PRODUCTOS PROGRAMA DIA

ZONA	MACRO	BODEGA	Tipo de Alimento	Tomas totales mínimas	Número de tomas de empaques total
ZONA 1	1	Barranquilla	Galleta	3	ANÁLISIS A: -1MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA CRACKER -1MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE LECHE SABOR FRESA -1MUESTRA DE EMPAQUE RÍGIDO DE LECHE NATURAL
		Girón			
		Valledupar			
		Barranquilla	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	30	
		Girón			
		Valledupar			
		Planta lacteos		11	
	2	Barranquilla	Galleta	3	
		Girón			
		Magangué			
		Cartagena			
		San Andrés			
		Barranquilla	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	50	
		Girón			
		Magangué			
		Cartagena			
		San Andrés			
		Planta Galletas		3	
		Planta lacteos		11	
Muestras por quejas y reclamos				10	
			121	3	

ZONA	MACRO	REGIONAL	Tipo de Alimento	Tomas totales mínimas	Número de tomas de empaques total	
ZONA 2	3	Córdoba	Galleta	3	ANÁLISIS A: -1MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA SANDWICH -1MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE LECHE SABORIZADA -1MUESTRA DE EMPAQUE RÍGIDA DE LECHE SABORIZADA	
		Sucre				
		Córdoba	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	20		
		Sucre				
		Planta lacteos		11		
	6	Santander	Galleta	3		
		Norte de Santander				
		Arauca				
		Santander	Leche entera/saborizada/Beb. Avena	40		
		Norte de Santander				
		Arauca				
			Planta Galletas			3
			Planta lacteos			11
	Muestras por quejas y reclamos			10		
				101		3

ZONA	MACRO	REGIONAL	Tipo de Alimento	Tomas totales mínimas	Número de tomas de empaques total
ZONA 3	4	Risaralda	Galleta	3	ANÁLISIS A: -1MUESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA CRACKER -1MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE BEBIDA LACTEA CON AVENA -1MUESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE DE LECHE NATURAL
		Caldas			
		Quindío			
		Choco			
		Huila			
		Caquetá			
		Tolima			
		Risaralda	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	50	
		Caldas			
		Quindío			
		Choco			
		Huila			
		Caquetá			
		Tolima			
		Planta Lacteos		11	
	5	Nariño	Galleta	3	
		Putumayo			
		Cauca			
		Valle del Cauca			
		Nariño	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	40	
		Putumayo			
		Cauca			
		Valle del Cauca			
		Planta Galletas		3	
		Planta lacteos		11	
Muestras por quejas y reclamos			10		
			131	3	

ZONA	MACRO	REGIONAL	Tipo de Alimento	Tomas totales mínimas	Número de tomas de empaques total
ZONA 4	7	Boyacá	Galleta	3	ANÁLISIS A: -1M UESTRA DE EMPAQUE DE GALLETA SANDWICH - 1M UESTRA DE EMPAQUE RIGIDO DE LECHE SABORIZADA - 1M UESTRA DE EMPAQUE FLEXIBLE SABORIZADA
		Meta			
		Guaviare			
		Casanare			
		Bogotá			
		Boyacá	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	40	
		Meta			
		Guaviare			
		Casanare			
		Bogotá			
	Planta Lácteos	11			
	8	Amazonas	Galleta	3	
		Guainia			
		Vaupes			
		Vichada			
		Amazonas	Leche entera/ saborizada/ Beb. Avena	40	
		Guainia			
		Vaupes			
		Vichada			
			Planta Galletas	3	
			Planta lacteos	11	
	Muestras por quejas y reclamos			10	
			121	3	

Recurso Humano Requerido

El contratista deberá contar con los servicios y el personal profesional requerido por el ICBF, los cuales deberán cumplir con las condiciones, calidades y especificaciones solicitadas en el anexo N°1 “Perfiles Mínimos Requeridos”. El equipo de trabajo presentado por el contratista para la ejecución del contrato, será verificado por el supervisor o quien haga sus veces, al interior del ICBF

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA PARA EL PROGRAMA DIA, ENTREGA DE INFORMES EVENTUALES Y CONCEPTOS TÉCNICOS

- 7.1.1. Presentar al supervisor de contrato, un informe mensual acumulado en medio magnético (dos copias) debidamente soportado (registro fotográfico, oficios, conceptos y todos aquellos documentos que den fe y evidencien el cumplimiento de cada uno de las obligaciones contractuales por cada período), de acuerdo con la estructura establecida por el ICBF, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al ejercicio de Interventoría.
- 7.1.2. Entregar a la Supervisión del Contrato los resultados de laboratorio de la galleta y el producto lácteo, en medio magnético (dos copias, una de las cuales debe dirigirse al contratista de suministro), dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de toma de la muestra. En caso de presentarse

una situación de producto no conforme, el informe debe ser presentado de manera inmediata a los mismos.

- 7.1.3. Elaborar conceptos técnicos cuyo contenido debe ceñirse a la estructura establecida por el ICBF (Ver anexo 4, Metodología Programa DIA), respecto a la verificación realizada a quejas, reclamos, revisión de actas de entrega de productos, papelería y PMA y a las demás situaciones como novedades, no conformidades o situaciones que afecten el objeto contractual que ameriten sugerencia de inicio del proceso sancionatorio, cuando aplique de acuerdo al procedimiento establecido por el ICBF al respecto y realizar el acompañamiento al ICBF, en el desarrollo de las audiencias que garanticen el debido proceso, cuando haya lugar a éstas actuaciones administrativas frente a los contratistas del Programa DIA y entregar previamente los insumos necesarios y requeridos, en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007. En los casos en que el contratista de respuesta de manera parcial o no suministra la información de manera oportuna al requerimiento de la interventoría, ésta deberá realizar un alcance al requerimiento inicial, conminando al contratista para su cumplimiento, a fin de emitir concepto técnico sobre el objeto del requerimiento dentro de los tiempos establecidos contractualmente. El instructivo del procedimiento para la definición de manejo de las novedades, no conformidades o situaciones que afecten el objeto contractual, será definido por la interventoría en coordinación con el ICBF.
- 7.1.4. Acompañar y gestionar con los contratistas de suministro los planes de mejoramiento que haya a lugar, como resultado de los hallazgos de las visitas a las unidades de observación y realizar el seguimiento para el cumplimiento de estos.
- 7.1.5. Presentar las situaciones de acción inmediata y condiciones que no garantizan el cumplimiento de los estándares, de acuerdo al instructivo establecido por el ICBF. Las situaciones de acción inmediata deberán entregarse dentro de las primeras 48 horas de realizada la visita o de la detección de la situación, dicho reporte debe hacerse mediante correo electrónico al enlace del centro zonal, con copia al enlace Regional y a la Coordinación del Programa DIA.
- 7.1.6. Presentar al ICBF (Coordinación del Programa DIA) de forma consolidada quincenal el primer día hábil o de manera inmediata, de acuerdo a la situación evidenciada, las novedades presentadas en el seguimiento a la ejecución del Programa DIA en las Bodegas de almacenamiento que cuenten con personal residente, a través de correo electrónico y allegar el plan de mejoramiento diseñado en conjunto con el contratista para subsanar la situación. Así mismo, remitir en el consolidado mensual que hace parte del informe mensual de Interventoría, las novedades que se reportaron con las acciones realizadas por parte del Contratista de suministro de producto, de acuerdo a lo establecido en la estructura definida por el ICBF.
- 7.1.7. Presentar al ICBF la información mensual del Comité Técnico Nacional y de las reuniones mensuales de socialización de resultados con las Regionales, de acuerdo al instructivo y estructura establecida por el ICBF (mínimo cinco (5) días antes del Comité Técnico o de la socialización). En dicho informe

deberá visualizarse los aspectos relevantes de la ejecución técnica, administrativa y financiera, así como de la gestión realizada por el contratista de suministro y de la interventoría.

- 7.1.8. Remitir a los centros zonales que apliquen y de forma consolidada a la Regional, en forma escaneada todas las actas de las visitas a las unidades de servicio realizadas en el mes inmediatamente anterior, incluyendo una relación en archivo Excel de las mismas, mínimo con ocho (8) días de anticipación a la reunión de socialización de resultados del mes anterior. con copia a la Coordinación del Programa DIA
- 7.1.9. Elaborar y remitir al ICBF, el informe final de la ejecución total del contrato de interventoría de forma consolidada, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación del mismo, dando cumplimiento a la estructura establecida por el ICBF. No obstante, se aclara que dicho informe debe permitir dar cuenta de la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, con su debido soporte y trazabilidad durante la ejecución del contrato.
- 7.1.10. Elaborar y remitir al ICBF los demás informes requeridos, en las condiciones y tiempos establecidos por el contratante.
- 7.1.11. Emitir concepto mensual sobre el avance del cumplimiento de la totalidad de obligaciones del contratista contenidas en el Pliego de condiciones para la contratación del suministro de productos, de acuerdo con la estructura solicitada por el ICBF. No obstante, el concepto de la interventoría deberá contener los soportes necesarios para su certificación.
- 7.2. **OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA INTERVENTORÍA PARA EL PROGRAMA DIA:**
 - 7.2.1. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del presente contrato y con la totalidad de las obligaciones que se deriven de la naturaleza del mismo, así como con todas las normas, las leyes y reglamentos vigentes o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos referentes a la ejecución del objeto contratado.
 - 7.2.2. Presentar durante los primeros quince (15) días siguientes a la legalización del contrato un cronograma que contemple la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, las cuales incluyen los componentes técnicos, administrativos y financieros, dicho documento deberá estar dirigido al supervisor del contrato, con copia a la Coordinación del Programa DIA.
 - 7.2.3. Suscribir dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes a la legalización del contrato, un acta de empalme con quien haya ejercido la función de la supervisión y/o Interventoría en la que se establezca el estado en que se encuentra la ejecución de los Contratos de Suministro vigentes, firmados con el ICBF para el Programa DIA, la cual debe ser entregada al ICBF. En caso de no suscribirse por cualquier motivo el acta de empalme, deberá informar al supervisor sobre la situación presentada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

- 7.2.4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos de suministro, relacionados con la cesión, constitución y vigencia de la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías y amparos e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.
- 7.2.5. Proyectar y suscribir las actas de empalme con quien asuma las funciones de supervisión e Interventoría, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la terminación de la ejecución del presente Contrato.
- 7.2.6. Presentar dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, un cronograma de seguimiento a los procesos técnicos archivísticos a desarrollar, para efectos de asegurar el proceso de organización de los archivos desde el inicio de la ejecución. El contratista deberá solicitar al ICBF las visitas de inspección y verificación, para efectos de dar cumplimiento a los lineamientos técnicos archivísticos.
- 7.2.7. Asegurar la organización de la totalidad de los archivos que se generen en desarrollo y ejecución del contrato, incluidos los remitidos por los contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 "ley general de Archivos" y los lineamientos que al respecto ha emitido el ICBF, los cuales son de obligatorio cumplimiento en la organización de la totalidad de los archivos. Quien ejerza la función de interventoría deberá entregar la totalidad de los mismos al finalizar la ejecución del contrato, según las indicaciones de las visitas de inspección y lo establecido en por el ICBF.
- 7.2.8. Ejecutar el contrato con la totalidad del personal señalado en el Anexo No.1 "Perfiles Mínimos Requeridos", cuyas hojas de vida y soportes hayan sido aprobados previamente por el ICBF, garantizando que éste cumpla con las condiciones académicas, de experiencia y demás condiciones requeridas. Durante la ejecución del contrato, el interventor podrá sustituir cualquier miembro del equipo presentado en la propuesta, previa autorización del ICBF, siempre que el nuevo personal propuesto cuente con la experiencia y formación académica de iguales o superiores características a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.
- 7.2.9. Cuando se presente algún cambio de personal, este deberá informarse inmediatamente al Supervisor del contrato con copia a la Coordinación del Programa DIA, especificando el profesional o técnico que se retira y el nuevo personal que ingresa, en donde se evidencie que cumple con el perfil y la experiencia, toda solicitud de cambio debe allegarse con los documentos soporte del nuevo personal presentado, así como con los soportes de la capacitación, afiliación al SGSS, entrega de dotación cuando aplique.
- 7.2.10. Presentar durante los primeros cinco (5) días calendario posteriores a la legalización del contrato, un documento que permita evidenciar el proceso de contratación y los criterios de selección del personal de la firma interventora, para el desarrollo de los servicios de acuerdo a los perfiles previamente definidos por el ICBF.
- 7.2.11. Presentar de acuerdo a su procedimiento los soportes de cumplimiento del procedimiento de selección, durante los diez (10) días calendario siguientes a la aprobación de las hojas de vida por

parte de la Supervisión del Contrato. Para los casos en donde se requiera el cambio de personal, se deberán adjuntar los soportes y justificaciones correspondientes tanto del ingreso como del retiro, junto con la (s) hoja (s) de vida para aprobación por parte del ICBF.

- 7.2.12. Presentar al ICBF, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, la totalidad de las hojas de vida de los profesionales y técnicos, con sus respectivos soportes, que den cumplimiento a los perfiles requeridos, con el fin que el ICBF las revise y apruebe.
- 7.2.13. Dar cumplimiento a la cantidad de visitas mensuales de acuerdo con el Anexo No.4, Metodología Programa DIA y el Plan de Visitas entregado por el ICBF. El número proyectado de visitas a unidades de servicio, plantas, transporte, entidades contratistas y bodegas podrá ser ajustado por el ICBF sin afectar el techo presupuestal. No obstante el número de visitas no ejecutado en cada mes, no será objeto de pago, lo anterior fundamentado en que dichas visitas son requeridas en los tiempos estipulados por el ICBF y hacen parte del seguimiento contractual de suministro. Solo se reprogramarán máximo en el mes siguiente de ejecución, las visitas que no puedan ejecutarse por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su cumplimiento, las cuales deben ser informadas de forma consolidada semanal con los soportes respectivos para la aprobación por parte del ICBF.
- 7.2.14. Dar cumplimiento al Anexo No.3 “Metodología y plan de trabajo”, en la cual se incluyen las actividades a desarrollar por cada componente, forma y tiempos para su implementación, responsables de su ejecución, estrategias para realizarlas, insumos requeridos y medios de verificación del cumplimiento de las mismas.
- 7.2.15. Entregar mensualmente a las direcciones regionales, centros zonales, con copia al supervisor de contrato o a quien esté designe, el cronograma de visitas a unidades de servicio, acorde al Plan de visitas entregado por el ICBF, el cual debe ser revisado permanentemente de acuerdo al FT-1 actualizado según los reportes del ICBF (Coordinación del Programa DIA), con mínimo ocho (8) días de anterioridad al inicio de las visitas correspondientes a cada mes, con el fin de que este sea validado por el ICBF desde los centros zonales y se eviten visitas fallidas. En caso de que sea necesario realizar cambios en el cronograma por situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos, estos deberán ser informados de manera inmediata a cada regional y centro zonal, mediante correo electrónico, con copia al supervisor de contrato o a quien esté designe, especificando las unidades de servicio propuestas para el cambio y el ICBF realizará la validación y aprobación de cambio de dicha unidad de servicio a visitar.
- 7.2.16. Realizar visitas de seguimiento a las unidades de servicio, que determine el ICBF a través de sus Regionales y/o centros zonales, teniendo en cuenta los resultados evidenciados en la primera visita, por condiciones que no garantizan o unidades de servicio que no cumplan los estándares (Anexo 4).
- 7.2.17. Aplicar los instrumentos de evaluación de estándares, entregados por el ICBF. Se debe diligenciar la hoja de caracterización y registro, hoja de calificación, registro de resultados y compromisos de mejora y el acta de visita de supervisión técnica - Interventoría, las cuales se constituyen en el

informe de visita. Dichos instrumentos podrán ser ajustados por el ICBF, cuando se requiera. Las visitas a las unidades de servicio deberán ser concertadas con el Agente Educativo comunitario o Institucional, por lo que el acta de la visita deberá ser firmada por el Agente Educativo comunitario o si éste no se encuentra el día de la visita deberá haber dejado una autorización expresa delegando a quién podrá atender la visita. Por lo anterior todas las actas de visitas deben estar firmadas por el Agente Educativo Comunitario o en su defecto la persona la cual fue autorizada por medio de un documento firmado por el Agente Educativo Comunitario, que a su vez debe ir anexada al acta de la visita.

- 7.2.18. Aplicar los instrumentos de evaluación de estándares, entregados por el ICBF para plantas, entidades contratistas y bodegas de almacenamiento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 – Metodología Programa DIA y a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
- 7.2.19. Realizar visitas de verificación a unidades de observación solicitadas por el ICBF, a partir de las quejas y reclamos, presentadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 - Metodología programa DIA. Si durante el último mes de ejecución del contrato, no han sido realizadas en su totalidad se sustituirán por visitas a unidades de servicio hasta el 80%. El número de visitas no ejecutado correspondientes a la bolsa de quejas y reclamos, no será objeto de pago.
- 7.2.20. Remitir de forma quincenal al supervisor de contrato o a quien este delegue, las novedades presentadas durante las visitas a las unidades de servicio que contengan: código, dirección, Nombre de Unidad de servicio, Cédula, teléfono fijo y celular del agente educativo comunitario responsable y suplente, nombre de la persona quien recibe la visita (en caso de una persona diferente a los registrados en el FT1), cantidad de complementos nutricionales por tipo. Las novedades relacionadas con la cantidad de cupos asignados y los beneficiarios efectivamente atendidos deberán realizarse dentro de las 48 horas siguientes a la realización de la visita.
- 7.2.21. Verificar la distribución del producto a las unidades de servicio que indique el ICBF de acuerdo la información del Anexo N°2 “Directorio unidades de servicio - FT1”, el FT-1 actualizado según los reportes del ICBF, las fechas de los cronogramas aprobados a los contratistas por el ICBF y las actas de entrega suscritas por los responsables o suplentes de las unidades de servicio, las cuales se constituyen en los soportes de las facturas que presente(n) el(los) contratista (s) de suministro.
- 7.2.22. Requerir al contratista de suministro por las demoras en las entregas de los productos evidenciados en la revisión de las actas de entrega. Con base en la respuesta emitida se tiene que: I) expedir concepto técnico, II) Verificar las novedades, no conformidades y situaciones que afecten el objeto contractual, III) Sugerir el inicio del proceso sancionatorio, cuando aplique y IV) realizar el acompañamiento para que el ICBF inicie el debido proceso en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007. En los casos en que el contratista no de respuesta dentro del término establecido contractualmente, la interventoría deberá conminar al contratista al cumplimiento mediante otro (s) requerimiento (s), una vez vencido el plazo estipulado, deberá emitir concepto técnico sobre el objeto del requerimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.

-
- 7.2.23. Realizar la revisión de las actas de entrega y las visitas programadas a las unidades de servicio, utilizando el FT-1 actualizado según los reportes del ICBF (Coordinación del Programa DIA).
 - 7.2.24. Presentar un informe por regional y ciclo de entrega, de las situaciones que se presentaron en el momento de revisión de Actas respecto del responsable o suplente del responsable de la unidad de servicio, en cada uno de los ciclos de entrega y por contratista. Se debe remitir el archivo magnético al Programa DIA, durante los ocho (8) hábiles siguientes a la radicación de la facturación en el ICBF, de conformidad con la estructura allegada previamente.
 - 7.2.25. Verificar las actas de recibo del Programa DIA, suscritas entre los contratistas de Lácteos y Operación Logística y los Agentes Educativos Comunitarios y los contratistas de Galletas y los responsables de las bodegas, las cuales deben cumplir con la información requerida de acuerdo al formato establecido.
 - 7.2.26. Verificar la aplicación de los cambios reportados por la Coordinación del Programa DIA, realizados al FT-1, por parte del contratista de suministro, teniendo en cuenta la fecha de reporte del mismo y la fecha de entrega propuesta en el cronograma para la entrega de los complementos nutricionales.
 - 7.2.27. Verificar el cumplimiento de la totalidad de obligaciones a cumplir por parte de los contratistas de suministro de productos, con base en los contratos suscritos con el ICBF.
 - 7.2.28. Verificar que el contratista de suministro de producto, recoja, consolide y distribuya a todas las unidades de servicio los documentos, formatos, artículos o cualquier otra información que el ICBF requiera enviar o recoger, teniendo en cuenta que los contratistas de Lácteos y Operación Logística recogerán los anteriores artículos en la Sede Nacional o donde el ICBF defina.
 - 7.2.29. Verificar que los contratistas de suministro de productos Lácteos y Operación Logística embalen, transporten y distribuyan los elementos de papelería del Programa DIA, de acuerdo con lo descrito en la FT - 19 que hace parte del Proceso de Licitación del contrato de suministro de producto. Así mismo, verificar la implementación de las orientaciones técnicas brindadas por el ICBF en la unidad de servicio y se adelante la respectiva distribución, publicación y diligenciamiento de la misma.
 - 7.2.30. Verificar e incluir en el informe mensual, el avance del cumplimiento de los contratistas de Lácteos y Operación Logística, respecto a la entrega del registro y actualización del 100% de los beneficiarios del programa: distribución, diligenciamiento y recolección en los centros zonales del ICBF, digitación y digitalización de la planilla de registro y actualización y la entrega de información consolidada al ICBF, de acuerdo al alcance, la frecuencia, plazos, mecanismos y modo de registro de la información indicados por el ICBF. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la FT-21.
 - 7.2.31. Realizar convocatoria a reuniones mensuales con cada uno de los contratistas de suministro a fin de hacer el seguimiento a la ejecución contractual del Programa DIA y realizar la retroalimentación respectiva frente al informe de ejecución presentado. Así mismo, deberá elaborar y presentar al supervisor de contrato, un cronograma mensual de convocatoria a dichas reuniones.

- 7.2.32. Realizar con los contratistas de suministro las mesas de trabajo necesarias de acuerdo a las situaciones que así lo ameriten, durante la ejecución contractual, a fin de analizar las situaciones presentadas, las causas y las acciones realizadas frente a la misma, definir los planes de mejoramiento y el concepto final.
- 7.2.33. Analizar y socializar en Comité Técnico Nacional el informe de ejecución presentado por los contratistas de suministro de producto de acuerdo con la frecuencia establecida por la Coordinación del Programa DIA.
- 7.2.34. Asistir y participar activamente en las reuniones que el ICBF programe para hacer seguimiento a la ejecución contractual y al Programa DIA.
- 7.2.35. Asistir y participar en las reuniones de los Comités Técnicos Nacionales del Programa DIA y los Comités de seguimiento de obligaciones de interventoría contando con la asistencia obligatoria de las personas responsables de cada componente (Nutricional, Social, Ambiental, Administrativo y Financiero), el Coordinador Técnico.
- 7.2.36. Realizar reuniones mensuales con cada una de las regionales, contando con la asistencia de Representantes de la Regional y los Centros Zonales donde se hayan realizado visitas y un delegado administrativo o técnico designado del (de los) contratista (s), previa planeación y coordinación para convocar y asegurar la asistencia y participación de estos actores, informando con mínimo ocho (8) días de anticipación a cada una de las partes. Las actividades a realizar se describen en el Anexo No. 4 y en el instructivo entregado por el ICBF.
- 7.2.37. Se deberá establecer en conjunto con cada regional el cronograma de reuniones y remitirlo al ICBF (Coordinación del Programa DIA) de forma trimestral. La(s) persona(s) encargada(s) de la interventoría para realizar la reunión mensual deberá(n) conocer el contenido total de las actas de visitas realizadas, sus resultados, compromisos y hallazgos y la presentación respectiva. Así mismo, deberá remitir dicha presentación al ICBF Regional con copia al supervisor de contrato o a quien este delegue, mínimo cinco (5) días antes de la reunión de socialización.
- 7.2.38. Verificar y remitir dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización de cada ciclo, el consolidado de las novedades reportadas por los contratistas dentro de las 48 horas siguientes, en las entregas de los complementos nutricionales a las unidades de servicio especificadas en el FT-1, emitiendo el concepto correspondiente.
- 7.2.39. Verificar el informe consolidado semanal, sobre la aplicación de cambios al FT1, reportados por el Programa DIA, los cuales deben remitir los contratistas el primer día hábil de la semana siguiente.
- 7.2.40. Realizar dentro del marco del Contrato de Interventoría de acuerdo a las instrucciones impartidas por el ICBF, el proceso de certificación para pagos desde el primer ciclo de las entregas realizadas para la vigencia 2015 por los contratistas de suministro, durante la ejecución de los contratos suscritos por el ICBF a nivel nacional del Programa DIA. La interventoría deberá realizar la

certificación de pagos de todos los ciclos de ejecución de los contratos de suministro y distribución del Programa DIA.

- 7.2.41. La interventoría deberá realizar el proyecto de acta de liquidación de todos los contratos de suministro y distribución del Programa DIA según la zona que corresponda, máximo dentro de los veinte (20) días de finalizada la ejecución de los mismos.
- 7.2.42. Verificar que dentro de los 45 días hábiles siguientes a la terminación de cada ciclo de entrega, los contratistas de Lácteos y Operación Logística entreguen a los centros zonales del ICBF con copia al Programa DIA, en medio magnético (escaneadas), las actas de entrega suscritas con los Agentes Educativos Comunitarios y remita mensualmente a la Interventoría el soporte de recibido por parte de los Centros Zonales.
- 7.2.43. Estudiar, analizar y remitir al ICBF las solicitudes y reclamaciones que presenten los contratistas de suministro, con las recomendaciones a que haya lugar.
- 7.2.44. Remitir al ICBF, las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo de los contratos de suministro.
- 7.2.45. Solicitar al (a los) contratista (es) de suministro, con copia en magnético al ICBF, todas las explicaciones a que haya lugar, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la identificación del posible incumplimiento y/o no conformidad, sobre los resultados que no cumplen los estándares frente a la prestación del servicio, con excepción de lo establecido en el procedimiento de situaciones de reporte inmediato y de atención a quejas y reclamos. Para los casos que se clasifiquen como situaciones de reporte inmediato se deberá efectuar el requerimiento al contratista, con copia en medio magnético al ICBF, inmediatamente conocido el hecho y para el caso de atención a quejas, reclamos y derechos de petición, la firma interventora deberá realizar el seguimiento a los requerimientos generados por el ICBF al contratista de suministro, para lo cual deberá seguir el procedimiento establecido y entregado por el ICBF. Para las novedades evidenciadas en visitas a bodegas y/o a plantas, se deberá requerir al contratista a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la misma. Todo requerimiento deberá incluir el informe de visita y el soporte fotográfico de la situación evidenciada. La realización de los requerimientos deberá efectuarse a través de medios que permitan la comprobación del recibo por parte del contratista.
- 7.2.46. Definir la consecuencia a las novedades, no conformidades y posibles situaciones que afecten el objeto contractual derivados de la aplicación de los estándares frente a la prestación del servicio, con base en la evaluación de las explicaciones presentadas por el contratista, para lo cual procederá, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la respuesta del contratista, a: (I) cerrar el caso, si las explicaciones resultan satisfactorias o (II) recomendar u ordenar, con copia magnética al ICBF, la toma de correctivos técnicos, administrativos y/o financieros y adelantar el respectivo seguimiento. Esta acción deberá estar siempre acompañada de la solicitud de los planes de mejoramiento necesarios, para lo cual la interventoría deberá efectuar un análisis sobre el contenido del plan, que afecten el objeto contractual y ameriten sugerencia de inicio del proceso sancionatorio. Para el

cumplimiento de esta obligación la interventoría deberá siempre: (I) emitir concepto técnico, (II) sugerir el inicio del proceso sancionatorio cuando aplique, y (III) realizar el acompañamiento al ICBF, en el desarrollo de las audiencias que garanticen el debido proceso, cuando haya lugar a éstas actuaciones administrativas frente a los contratistas del Programa DIA y entregar previamente los insumos necesarios y requeridos, en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007. En los casos en que el contratista no de respuesta dentro del término establecido contractualmente, la interventoría deberá conminar al contratista al cumplimiento mediante otro (s) requerimiento (s), una vez vencido el plazo estipulado, deberá emitir concepto técnico sobre el objeto del requerimiento dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.

- 7.2.47. Informar por escrito y presentar los soportes legales al ICBF de los contratos objeto de interventoría a los cuales se les materialice alguna (s) causal (es) de interpretación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o a la terminación bilateral del contrato respectivo.
- 7.2.48. Solicitar la información al contratista de suministro de lácteos y al de producto sólido y realizar el seguimiento a la entrega del producto sólido a partir de la programación realizada por el ICBF y las entregas realizadas por el contratista. Llevar un control de saldos de galletas e informarlo al ICBF a través de la Coordinación del Programa DIA, mínimo ocho (8) días antes de iniciar el ciclo para que éste realice los ajustes que haya a lugar.
- 7.2.49. Solicitar al contratista de suministro de lácteos la información y cotejar los saldos de Bienestarina a través del WMS, de los residentes en bodegas o de cualquier otra estrategia que considere necesaria y que permita realizar una programación ajustada y evitar excedentes en bodegas, dicha información deberá ser enviada tres (3) días antes de la fecha establecida en el cronograma de programación de Bienestarina del ICBF a la Coordinación del Programa DIA.
- 7.2.50. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y financieros de los contratos.

7.3. OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO DE LA INTERVENTORÍA PARA EL PROGRAMA DIA:

- 7.3.1. Garantizar que el equipo de trabajo vinculado, encargado de la realización de visitas a unidades de observación, tenga certificación de curso en BPM, expedida por la entidad competente y se encuentre vigente mientras realiza las funciones asignadas. Cuando se produzca la sustitución de cualquiera de las personas vinculadas al equipo de trabajo, la persona que lo reemplace deberá cumplir el requisito de tener certificación de curso en BPM a partir de la fecha de su vinculación, por lo cual deberá presentar el soporte correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación de la hoja de vida.
- 7.3.2. Asumir los costos de desplazamiento a los municipios (transporte y viáticos) del equipo de trabajo para el desarrollo de las visitas, así como los costos de los insumos requeridos para el adecuado

desarrollo de las labores de Interventoría y los demás necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- 7.3.3. Presentar el protocolo de muestreo a aplicar en las unidades de servicio y los soportes o anexos correspondientes, según los parámetros definidos por el ICBF, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la legalización del contrato (ver anexo 4 - Metodología Programa DIA). Dicho protocolo deberá ser aprobado por el ICBF previamente a su implementación.
- 7.3.4. Presentar el plan de muestreo para análisis de laboratorio de productos y empaques, realizado según los parámetros (ver anexo 4 - Metodología Programa DIA) y demás indicaciones entregadas por el ICBF, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la legalización del contrato para su aprobación. Todo cambio en el plan de muestreo deberá ser informado de manera inmediata para aprobación previa por parte del ICBF. Así mismo, se deberán anexar dichos soportes de cambios aprobados en el informe mensual.
- 7.3.5. Realizar las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se establecen en el Anexo 4 - Metodología Programa DIA, de acuerdo con la normatividad vigente, las normas técnicas de los productos y las fichas técnicas establecidas por el ICBF para el producto lácteo y galleta que hacen parte del complemento nutricional del Programa DIA y las correspondientes al material de empaque y las que las modifiquen durante la ejecución de la vigencia 2015, según el protocolo de muestreo aprobado por el ICBF. Las pruebas a realizar deben permitir la verificación del cumplimiento de todos los parámetros establecidos en las fichas técnicas de los productos contratados. Los muestreos se realizarán en las Bodegas de almacenamiento y distribución, plantas de producción o medios de transporte de los complementos nutricionales del Programa DIA, de acuerdo al plan de muestreo aprobado por el ICBF y a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
- 7.3.6. Realizar las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas que se establecen en el Anexo 4, para los casos de seguimiento a quejas y reclamos, previa solicitud del ICBF, los muestreos se realizarán en unidades de servicio, aplicando el procedimiento establecido en el protocolo de muestreo aprobado. Si durante el último mes de ejecución del contrato, no han sido realizadas en su totalidad se podrán sustituir por pruebas a realizar en unidades de observación hasta el 50%. El número de pruebas no ejecutado correspondientes a la bolsa de quejas y reclamos, no será objeto de pago.
- 7.3.7. Realizar tres pruebas de empaques para cada una de las Zonas, de acuerdo a lo definido por el ICBF en el Anexo No.4 –Metodología Programa DIA, y según lo establecido en las Normas Técnicas, normatividad vigente y aquellas que las modifiquen o sustituyan y las fichas técnicas establecidas por el ICBF sobre empaques de los productos que conforman los complementos nutricionales del Programa DIA (producto lácteo y galleta). Los muestreos y análisis se deben tomar, según el plan de muestreo aprobado por el ICBF. Todo cambio en el plan de muestreo deberá ser informado de manera inmediata para aprobación previa por parte del ICBF. Así mismo, se deberán anexar dichos soportes de cambios aprobados en el informe mensual.

- 7.3.8. Designar el número de profesionales residentes requeridos de acuerdo con la zona contratada, para el seguimiento en las bodegas de almacenamiento del (los) contratista (s) de suministros, ubicados según lo establecido en el Anexo 4- Metodología Programa DIA, quienes deberán desempeñar las funciones contenidas en el Anexo 1-Perfiles mínimos requeridos. Los lugares de ubicación y desempeño del profesional residente podrán ser definidos y modificados por el ICBF. El personal residente será ubicado en una ciudad de base, el ICBF, podrá definir su traslado temporal (dos veces durante la ejecución) a bodegas cercanas de su área de influencia que no cuenten con este personal, para realizar el seguimiento correspondiente a la ejecución del programa. En el caso de la macro 8, se tendrá un residente ubicado en la ciudad de Bogotá y otro residente encargado de realizar rotación durante una semana en dos de las bodegas ubicadas en las regionales correspondientes cada mes, para un total de cinco (5) veces a cada bodega durante la ejecución del contrato.
- 7.3.9. Para el desarrollo de las actividades de Interventoría, la firma interventora deberá tener en cuenta lo establecido en: (I) Minuta Contractual (II) Pliego de condiciones del Concurso de Méritos con sus respectivos anexos (III) Propuesta técnica; (IV) Manual Operativo del Programa DIA, (V) Guía de evaluación de Estándares del ICBF; (VI) Fichas Técnicas de productos que hacen parte del Pliego de condiciones para contratación del suministro de productos; así como las demás directrices y metodologías, que surjan o tengan relación con el proceso de selección de contratistas para el Programa DIA y modificaciones que se realicen a los documentos referidos.
- 7.3.10. Aplicar el instrumento de evaluación de estándares para transporte de alimentos, mínimo a cuatro (4) medios de transporte de los productos que conforman el complemento nutricional (Bienestarina, Galleta y Productos Lácteos), que ingresan en las bodegas que cuentan con personal residente, así como realizar la supervisión de acuerdo a la lista de chequeo aprobada por el ICBF, a todos los vehículos que van a ser utilizados para el cargue de producto. Para las bodegas que no cuenten con personal residente, se deberá aplicar el instrumento de evaluación de estándares para transporte de alimentos, durante la ejecución, al número de vehículos establecido en el plan de visitas de acuerdo a lo descrito en el Anexo 4 –Metodología Programa DIA. La lista de chequeo para medios de transporte deberá ser presentada para su aprobación al Programa, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la legalización del contrato. La lista de chequeo aprobada por el ICBF también podrá ser aplicada por supervisores de campo a otros medios de transporte según aplique.
- 7.3.11. Verificar la reposición del número de unidades afectadas en las unidades de servicio, generadas a partir de reclamos remitidos por el ICBF en medio electrónico tanto por calidad como por cantidad de producto, de acuerdo a los plazos establecidos para los contratistas de suministro de galletas y lácteos y operación logística, asegurando que ningún beneficiario se quede sin complemento alimentario. En caso de presentarse toma de muestras en unidades de servicio, para atención de reclamaciones, la interventoría deberá solicitar la reposición al contratista y deberá verificar la reposición en los plazos establecidos anteriormente, a partir del requerimiento.

- 7.3.12. Informar oportunamente a la Coordinación del Programa DIA, cuando se evidencien situaciones en las cuales no se esté cumpliendo las condiciones de inocuidad de los complementos nutricionales, que ameriten tomar la medida de suspensión temporal o cierre de la unidad de servicio.
- 7.3.13. Informar oportunamente a la Coordinación del Programa DIA sobre la suspensión temporal de entregas evidenciadas en las unidades de observación, debido a eventos imprevisibles por fuerza mayor o causa fortuito.
- 7.3.14. Verificar y aplicar, de acuerdo a su competencia, las actividades contempladas en el instructivo para dar de baja productos que hacen parte del complemento nutricional, cuando estos no llenen los requisitos de calidad establecidos.
- 7.3.15. Verificar en los certificados de calidad de cada lote producido y distribuido por el contratista de suministro de productos que conforman el complemento nutricional del Programa DIA, el cumplimiento de las especificaciones de calidad contenidas en las Fichas Técnicas de producto establecidas por el ICBF y la normatividad legal vigente. Así mismo, verificar la entrega de copia en medio magnético de los certificados de calidad por parte del contratista de suministro junto con la entrega en bodega para cada ciclo.
- 7.3.16. Hacer seguimiento a la obligación establecida a cargo del contratista de suministro de Lácteos y Operación Logística, de realizar las pruebas especiales, de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato y presentar los análisis correspondientes a la verificación de los resultados reportados por el contratista, de acuerdo con la estructura del informe entregado por el ICBF.
- 7.3.17. Presentar mensualmente un registro fotográfico correspondiente a las visitas realizadas a las unidades de observación según lo establecido en el Anexo 4 – Metodología Programa DIA.
- 7.3.18. Realizar el seguimiento al Plan de Manejo Ambiental presentado por cada uno de los contratistas de suministro de productos y aprobado por el ICBF, junto con la verificación de los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades de cada uno de los macro proyectos. (Ver anexo 4 – Metodología Programa DIA).
- 7.3.19. Verificar la inversión relacionada con el presupuesto asignado al componente ambiental, de acuerdo con el plan de manejo ambiental aprobado a cada contratista de suministro de productos.
- 7.3.20. Verificar en las unidades de servicio visitadas en cada Zona, la realización de actividades complementarias en los aspectos de salud, formación y capacitación, gestión social comunitaria y acciones de gestión que promuevan la garantía de derechos de los niños y niñas beneficiarios.

- 7.3.21. Realizar visitas y el seguimiento correspondiente, a solicitud del ICBF, cuando se amerite o por razones de caso fortuito o fuerza mayor y presentar el informe respectivo con los resultados, análisis y concepto dentro de los diez (10) días siguientes a la realización de la visita.
- 7.3.22. Realizar seguimiento y validación al cumplimiento de las obligaciones de los contratistas de Galletas, Lácteos y Operación Logística, relacionadas con la inspección de los productos en el momento del despacho en planta, condiciones de almacenamiento del producto en los camiones, descargue y cargue y posterior recibo y almacenamiento en la bodega, donde cuente con personal residente. En el caso de bodegas que no cuenten con personal residente, esta obligación deberá verificarse a través de la aplicación del instrumento de evaluación de estándares para Planta y/o Bodega, respectivamente.
- 7.3.23. Realizar mínimo una vez al mes, o a petición del ICBF, el levantamiento detallado del inventario físico de los productos almacenados en la bodega, incluyendo lotes y número de unidades por lote, tanto de producto en buen estado como de aquel que hubiere sufrido daños o averías, o que hubiere sido objeto de devolución.
- 7.3.24. Verificar que los contratistas de suministro del Programa DIA y/o los agentes educativos comunitarios no realicen ni permitan que en las Unidades de Servicio, se efectúen actividades proselitistas de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares, de la misma forma, que se abstenga de usar el Programa DIA con fines comerciales o cualquier otro distinto a los establecidos. En caso de presentarse dicha situación, esta deberá informarse como situación de acción inmediata.
- 7.3.25. Denunciar de manera inmediata, ante las autoridades competentes, cualquier situación irregular que afecte la adecuada ejecución de los contratos de suministro. 7.3.26. Diligenciar, consolidar y entregar dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al ejercicio de Interventoría, los resultados obtenidos de las visitas a las unidades de observación, de conformidad con los formatos, frecuencia, instructivos y requisitos establecidos en la herramienta de captura de información diseñada por el ICBF, EV-12 PNAL. El contratista garantizará un sistema de información compatible con la plataforma del ICBF, al cual deberá tener acceso permanente el contratante para consulta actualizada de los resultados de las visitas a las unidades de observación, presentaciones de socialización con las Regionales, listado de residentes por bodegas, cronograma de visitas a unidades de servicio en un ambiente web dispuesto para este fin. Dicho sistema deberá generar los reportes de información definidos de acuerdo con los requerimientos del ICBF. Una vez realizadas las visitas a unidades de observación, estas deberán ser cargadas de manera inmediata y verse reflejadas en dicho sistema de información.
- 7.3.26. Presentar un Plan de capacitación dentro de los veinte (20) días hábiles contados a partir de la legalización del contrato, con la programación de reuniones mensuales (presencial, videoconferencia o conferencia) con la participación de todo el personal requerido para la ejecución del contrato, con el fin de efectuar el seguimiento y monitoreo para la implementación de las orientaciones técnicas brindadas por el ICBF, hacer recomendaciones, retroalimentar el proceso de interventoría, y

establecer oportunidades de mejora (en el proceso de interventoría y funcionamiento del programa), que permita garantizar la calidad de las visitas a unidades de observación e incluya un formato de evaluación al finalizar cada sesión de capacitación. Para lo anterior deberá presentar al supervisor y al Coordinador del Programa DIA con 8 días de anticipación la agenda a desarrollar, con los temas y la metodología, así como los resultados esperados. La interventoría deberá presentar los soportes respectivos como anexo en su informe mensual, que incluyan como mínimo los contenidos y presentación de los temas desarrollados, listados de asistencia y actas de capacitación. Para estas reuniones deberá convocarse al ICBF con ocho (8) días calendario de anticipación, para la respectiva verificación y seguimiento de los temas a tratar.

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

7.4. Obligaciones generales

- 7.4.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
- 7.4.2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
- 7.4.3. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
- 7.4.4. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
- 7.4.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.
- 7.4.6. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
- 7.4.7. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
- 7.4.8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
- 7.4.9. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

- 7.4.10. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta al momento de la legalización del contrato, el cual debe ser exclusivo para el contrato.

7.5. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

7.5.1. Para el eje de Calidad

- 7.5.1.1. Capacitar al talento humano responsable del ejercicio de Interventoría, al inicio del contrato y/o por ingreso de nuevo personal, sobre: (I) la documentación básica del ICBF (misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral, (II) aplicación de la Guía de Verificación de Estándares del ICBF (incluyendo los instrumentos) (III) Manual Operativo de Programa DIA y sus componentes y adicionalmente, realizar una inducción en seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con el ICBF. Cuando se produzca la sustitución de cualquiera de las personas vinculadas al equipo directivo o al equipo de trabajo (Profesionales o Técnicos), la persona que lo reemplace deberá cumplir el requisito de recibir la capacitación de que trata este numeral, dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a su vinculación.
- 7.5.1.2. Presentar dentro de los primeros treinta (30) días calendario, posteriores a la legalización del contrato, el protocolo de encuestas de satisfacción y aceptabilidad, que indique la muestra de población, lugares de aplicación y metodología a seguir de acuerdo con el plan de muestreo de referencia y las instrucciones definidas y suministradas por el ICBF para su aplicación.. Aplicar las encuestas de satisfacción y aceptabilidad en los lugares y tiempos definidos por el ICBF y aprobados en el protocolo. Presentar dentro de los primeros veinte (20) días calendario del mes siguiente a la aplicación de las encuestas, un informe de los resultados de la aplicación realizada por la firma Interventora en las unidades de servicio, de acuerdo con la metodología entregada por el ICBF.

7.5.2. Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional

- 7.5.2.1. Presentar durante los primeros quince (15) días calendario posterior a la legalización del contrato, el Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato y presentar mensualmente en el respectivo informe, los soportes que evidencien la ejecución de las actividades descritas en el plan. 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. 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. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre

seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

- 7.5.2.2. Presentar con la factura de cobro, la certificación de pagos de aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales), Impuesto de la Renta para la Equidad –CREE- (ICBF, SENA, Caja de Compensación) y demás documentos que sean solicitados por el área Financiera del ICBF, de todas las personas vinculadas para la ejecución del contrato cualquiera que fuere el tipo de contratación conforme a la Legislación vigente.
- 7.5.2.3. Suministrar al equipo humano dispuesto para la ejecución de este contrato, los elementos de protección requeridos según su cargo y/o actividad, adicional al carné y chaleco que permitan su identificación como interventores al momento de realizar las visitas a las unidades de servicio. Además, para el ingreso a las bodegas de almacenamiento y plantas de producción del contratista de suministro deberán presentar el carné de afiliación o planilla de pago vigente de ARL. Dichos elementos de identificación deben ser previamente aprobados por el ICBF, antes de que se dé inicio a la ejecución del cronograma de visitas y utilizados desde la primera visita a las unidades de servicio. Los artes deben ser remitidos al ICBF para su aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato. La interventoría deberá remitir al ICBF copia de las actas de entrega de los elementos referidos al personal de campo, así como las actas de devolución de los mismos en caso de desvinculación.
- 7.5.2.4. Garantizar capacitaciones periódicas del personal para el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas durante la ejecución de este contrato. La interventoría deberá presentar los soportes respectivos como anexo en su informe mensual, que incluyan como mínimo los contenidos y presentación de los temas desarrollados, listados de asistencia y actas de capacitación.
- 7.5.2.5. Presentar durante el primer mes de ejecución del contrato, una certificación de la realización de exámenes médicos ocupacionales al personal contratado, la cual debe incluir la relación del personal y la fecha de realización de los mismos. Para los casos en donde se requiera el cambio de personal, se deberán adjuntar los soportes correspondientes dentro del informe mensual respectivo, acorde a la novedad presentada.

7.5.3. Para el eje Ambiental

- 7.5.3.1. Presentar durante los primeros quince (15) días calendario posterior a la legalización del contrato, el Plan de Política Ambiental definido por la firma interventora en lo concerniente a ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel, gestión de residuos y manejo de vertimientos. Así mismo, debe tener presente los aspectos e impactos ambientales, de acuerdo con los requisitos

legales vigentes asociados a la actividad a desarrollar de acuerdo con el cargo desempeñado, los estándares de supervisión y seguimiento. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental, el cual será verificado por el ICBF en la realización de las visitas de seguimiento al contrato. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos. El operador/contratista debe adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales.

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

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

constituye licencia para el CONTRATISTA o los empleados autorizados, para utilizarla sin observar los principios de la ética comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información confidencial. Para todos los efectos de la presente cláusula, el término “información confidencial” corresponde a la información que el CONTRATISTA DE INFORMACIÓN reciba, adquiera y entregue al ICBF en cumplimiento del objeto contractual, así como aquella que reciba del ICBF, dentro del desarrollo del contrato. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato y por lo tanto el ICBF podrá, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y previo debido proceso aplicar la cláusula penal de apremio, y/o hacer efectiva la garantía que ampara el cumplimiento del contrato, así como acudir a mecanismos judiciales o extrajudiciales para cobrar los perjuicios que le causare el mencionado incumplimiento

7.5.5. Para el eje de Innovación

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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos suscritos serán ejecutados en las (32) regionales ubicadas de acuerdo a las zonas con la siguiente distribución:

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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el perfeccionamiento del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2015 y su vigencia será el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Nota: Las actividades y la ejecución de la interventoría estará sujeta a la cantidad de ciclos que se ejecuten en la vigencia 2015, sin superar el seguimiento y control de los 10 ciclos los cuales están amparados en el presente proceso.

8 ANTICIPO Y FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

- Personal

Se realizarán pagos mensuales a EL CONTRATISTA por el personal de acuerdo a lo establecido en el formato de propuesta económica.

- Visitas a unidades de observación

Se realizarán pagos bimensuales a EL CONTRATISTA una vez se apruebe por la supervisión del contrato la información contenida en el EV-12 PNAL, en lo relacionado con el cumplimiento de visitas y el informe de ejecución del contrato de interventoría.

Se reconocerán monetariamente las visitas efectivamente realizadas, respecto al corte definido en la forma de pago.

El ICBF no efectuará pagos o desembolsos por visitas no realizadas o cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Los soportes que no cuenten con el nombre completo y la firma del responsable de la unidad de servicio o del miembro de la interventoría que realiza la visita.
2. No diligenciamiento de los datos de caracterización de la unidad de servicio/entidad/unidad referidos a: a). Nombre completo de la unidad de servicio, b). Nombre completo del responsable, c). Dirección, d) Código de la unidad de servicio.
3. La duración mínima de la visita no corresponda a la definida por el ICBF.
4. El o los profesionales que realizan la visita no cumplen con la profesión definida por el ICBF.
5. Visitas simultáneas o con horas traslapadas a unidades de servicio distintas, firmadas por el mismo profesional.
6. El intervalo entre dos visitas a una misma unidad de servicio, sea inferior a dos (2) meses y no cuente con autorización del ICBF.
7. Evidencia de tachones o enmendaduras en los documentos soportes de las visitas.
8. La información presentada en el Acta de visita no coincida con lo consignado en la Hoja de caracterización y registro, en la Hoja de calificación y en la hoja de Registro de Compromisos de Mejora, de la respectiva visita.

Para las visitas no realizadas o para las anteriores situaciones, la Entidad descontará el valor unitario de la visita más la proporción de administración, utilidad e impuestos, de acuerdo con los porcentajes definidos en el formato de propuesta económica.

- Plan de muestreo

El ICBF cancelará en el respectivo periodo, las pruebas microbiológicas fisicoquímicas y de empaques y reuniones con regionales y municipios que cumplan con los protocolos, estándares, soportes y metodología definidos en el presente documento y sus anexos

- Se realizara un pago equivalente al 10%, previa aprobación del Informe final de Supervisión (según estructura definida por el ICBF en el Manual de Contratación) y la entrega a satisfacción de los archivos físicos originados del ejercicio de la Interventoría. Lo anterior, sin perjuicio de que el Instituto pueda solicitar, posterior al cuarto pago, información complementaria a la Interventoría, requerida para la liquidación final de los mencionados contratos.

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

NOTA: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013

9 ANEXOS

Anexo N°1: Perfiles Mínimos Requeridos

Anexo N°2: Directorio Unidades de Servicio FT1 - Programa DIA

Anexo N°3: Metodología y plan de trabajo

Anexo N°4: Metodología del Programa DIA

10 ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

Elaboró	Revisó	Revisó	Revisó	Aprobó
Luz Dary Diaz Quijano Profesional Programa DIA	Yohana Amaya Pinzón Coordinadora Programa DIA	Samir Hernando Eljaiek Julio Abogado Dirección de Primera Infancia	Javier Augusto Medina Parra Subdirector de Operaciones para la Atención de la Primera Infancia	Karen Abudinen Abuchaibe Directora de Primera Infancia