



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P10.PP

12/10/2017

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
REPORTADAS POR LA INTERVENTORÍA EN VISITAS A LOS
PUNTOS PRIMARIOS DE ENTREGA**

Versión 1

Página 1 de 6

1. **OBJETIVO:** Atender las situaciones reportadas por la interventoría en las visitas a los Puntos Primarios de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a fin de lograr la ejecución de las visitas.
2. **ALCANCE:** Inicia con la programación de la distribución de AAVN y termina cuando desde la Dirección de Nutrición se notifica a la interventoría si la visita fue efectiva o no.

Aplica para Centros Zonales, Regionales y Sede de la Dirección General.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

La interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos del Alto Valor Nutricional, tiene dentro de sus obligaciones, visitar mensualmente los puntos de entrega primarios y es responsabilidad del ICBF verificar la efectividad de cada una de las visitas y atender las dificultades o situaciones que reporte la interventoría en la aplicación de las mismas.

Dicha interventoría presenta a la Dirección de Nutrición un plan de visitas, dentro de los 5 días siguientes al día en que el ICBF ha hecho la entrega del Formato FT1 con la información de la programación de AAVN, para su aprobación.

Para la realización de las visitas se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- El intervalo entre dos visitas a un mismo punto, debe ser superior a 2 meses o contar con autorización del ICBF.
- La visita que realiza la Interventoría tiene un tiempo mínimo de 2 horas.
- El pago mensual a la interventoría por concepto de visitas a puntos primarios de entrega depende del total de visitas efectivamente ejecutadas.
- Los responsables o suplentes de puntos primarios de entrega, tienen la obligación de atender con oportunidad las visitas realizadas por la Interventoría, para el seguimiento a las condiciones y la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional.
- Los soportes de las visitas de interventoría a puntos primarios de entrega, deben contar con el nombre completo y la firma del responsable del punto de entrega primario, en caso de no contar con la firma del responsable del punto, la interventoría debe notificar al ICBF en tiempo real, las razones por las cuales no cuenta con los soportes firmados y deberá tener aprobación previa del ICBF para realizar la visita.
- La personal que realizan las visitas deben tener el siguiente perfil: "Técnico o tecnólogo o profesional en áreas administrativas, financieras de sistemas y/o tecnologías de la información".
- Las visitas se deben realizar dentro del horario de atención de los puntos, además se debe tener en cuenta las variables de distribución que indica el plan de visitas, con el fin de estimar el tiempo que se requiere para verificar cada punto del anexo 57.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P10.PP

12/10/2017

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
REPORTADAS POR LA INTERVENTORÍA EN VISITAS A LOS
PUNTOS PRIMARIOS DE ENTREGA**

Versión 1

Página 2 de 6

- Se deberá tener en cuenta los horarios y días de atención de aquellos puntos que están ubicados en las Alcaldías Municipales, ya que con regularidad su horario es de martes a sábado.

En caso de presentarse una situación que impida que la Interventoría pueda realizar la vista, el ICBF se contactará con los responsables de los puntos de entrega primarios y si es posible que atiendan la visita entre los siguientes 10 a 60 minutos, se notificará a la Interventoría para que la realice. Esto aplica para los puntos con capacidad de almacenamiento entre 45 Kg. a 450 Kg.

Se informará a los profesionales de las Regionales y Centros Zonales de aquellos puntos de entrega primarios, donde la visita haya sido No Efectiva, para su respectivo seguimiento frente a los motivos por los cuales no fue atendida, así mismo deberán indicar los horarios de atención para el mes inmediatamente posterior con el fin reprogramar la visita.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Remitir mensualmente la programación de la distribución de AAVN	Enviar a la Interventoría el Formato FT1 de programación de la distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	* Profesional especializado líder AAVN Dirección de Nutrición	Formato FT1: programación de la distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional
2	Presentar el plan de visitas	Elaborar y presentar el plan de visitas y remitir a la Dirección de Nutrición de ICBF	* Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN	Plan de Visitas
3	Aprobar plan de visitas	Verificar los puntos de entrega primarios propuestos para las visitas, revisando el cumplimiento a las políticas de este procedimiento.	* Profesional de AAVN de la Dirección de Nutrición * Profesional especializado líder AAVN Dirección de Nutrición	Plan de Visitas aprobado
4	Realizar las visitas	Realizar las visitas de seguimiento aplicando el instrumento Anexo Nro. 57. <i>“Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de alimentos de alto Valor nutricional en punto de entrega”</i> ¿Se presenta alguna situación que impida que la Interventoría pueda realizar la vista? Si: Diligenciar el <i>formato de verificación de situaciones reportadas por la Interventoría en visitas a los Puntos primarios de entrega</i> e informar vía correo electrónico a la Dirección de Nutrición. No: Fin	* Interventoría del contrato de producción y distribución	Formato de verificación de situaciones reportadas por la Interventoría en visitas a los Puntos primarios de entrega Correo Electrónico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P10.PP

12/10/2017

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
REPORTADAS POR LA INTERVENTORÍA EN VISITAS A LOS
PUNTOS PRIMARIOS DE ENTREGA**

Versión 1

Página 3 de 6

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
5	Identificar la situación presentada en el punto primario de entrega	<p>Recibir y revisar la situación reportada y clasificarla según:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demoras en atención de la visita - Autorización de la atención de visita por tercero - Cambio de responsable y/o suplente - Cierre del punto - Cambio de dirección del punto - No atienden la visita 	* Técnico responsable de la atención de las situaciones de la Dirección de Nutrición	<p>Formato de verificación de situaciones reportadas por la Interventoría en visitas a los Puntos primarios de entrega</p> <p>Correo electrónico</p>
6 PC	Gestionar la solicitud	<p>De acuerdo con la clasificación las solicitudes se gestión y atienden de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demoras en atención de la visita: Verificar con los responsables del punto primario de entrega, el tiempo estimado para llegar al punto para atender la visita. - Autorización de la atención de visita por tercero: Verificar con el responsable o suplente de cada punto la autorización dada al tercero para recibir la visita. - Cambio de responsable y/o suplente: Verificar con los enlaces de AAVN del Centro Zonal o la Dirección Regional los cambios de responsable o suplente del punto primario de entrega. - Cambio de dirección del punto: Verificar la dirección de los puntos primarios de entrega establecida en el Formato FT1, para esta actividad se deberá contactar a los Responsables o suplentes del punto, Profesionales del Centro Zonal o de la Dirección Regional. - Cierre del punto: Verificar con el centro Zonal o la Regional, la fecha de cierre del punto. - No atienden la visita: comunicar al Centro Zonal o la Regional los motivos por los cuales el Responsable o Suplente del punto no atenderán la visita y solicitar su intervención para que ésta se realice. <p>Nota: una vez realizada la gestión el Responsable de atención de las situaciones de la Dirección de Nutrición remitirá al responsable de AAVN Centro Zonal y la Regional las actuaciones y decisiones.</p>	<p>* Técnico responsable de la atención de las situaciones de la Dirección de Nutrición.</p> <p>*Profesional y/o técnico a cargo de AAVN en la Regional y los Centros Zonales.</p>	<p>Formato de verificación de situaciones reportadas por la Interventoría en visitas a los Puntos primarios de entrega</p> <p>Correo electrónico</p>
7	Retroalimentar la gestión	<p>Enviar la respuesta a la interventoría, describiendo la verificación realizada.</p> <p>¿Es viable la realización de la visita?</p> <p>Si: pasar a la actividad Nro. 8 "Realizar la visita" No: establecer la visita como NO EFECTIVA, cuando no es posible realizar la visita, pero el interventor se desplazó hasta el punto primario de entrega y registrar en el formato.</p>	<p>* Técnico responsable de la atención de las situaciones de la Dirección de Nutrición.</p> <p>* Interventoría del contrato de producción y distribución</p>	<p>Formato de verificación de situaciones reportadas por la Interventoría en visitas a los Puntos primarios de entrega</p> <p>Correo electrónico</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
REPORTADAS POR LA INTERVENTORÍA EN VISITAS A LOS
PUNTOS PRIMARIOS DE ENTREGA**

P10.PP

12/10/2017

Versión 1

Página 4 de 6

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
8	Realizar la visita	La interventoría de AAVN realiza la visita y por lo tanto se clasifica como EFECTIVA y registrar en el formato de verificación.	* Interventoría del contrato de producción y distribución	Anexo Nro. 57. "Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de alimentos de alto Valor nutricional en punto de entrega" Formato de verificación de situaciones reportadas por la Interventoría en visitas a los Puntos primarios de entrega
FIN				

P.C.: Punto de Control

5. **RESULTADO FINAL:** Según la información obtenida con los responsables del punto primario, los Profesionales del Centro Zonal o la Regional se realiza o no la visita, para registrarla como *efectiva* o *no efectiva* en el acta de visita.

6. **DEFINICIONES:**


ACTA: Documento protocolario donde quedan registrados todos los compromisos, acuerdos o requerimientos entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato.

FORMATO FT1: Programación de Alimentos de Alto Valor Nutricional, el cual contienen la información de Ubicación, Dirección del punto de entrega, responsables modalidad de atención, cupos y kilos programados para la entrega.

INTERVENTORÍA: proceso de intervención y control que un tercero ejerce sobre un contrato, para verificar, exigir y velar el cumplimiento de lo establecido contractualmente, desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero.

PUNTOS PRIMARIOS DE ENTREGA: Lugar seleccionado y/o aprobado por los Centros Zonales, a través del cual el ICBF realiza la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional, ya sea a los beneficiarios de programas del ICBF o a las unidades ejecutoras de los mismos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P10.PP	12/10/2017
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES REPORTADAS POR LA INTERVENTORÍA EN VISITAS A LOS PUNTOS PRIMARIOS DE ENTREGA	Versión 1	Página 5 de 6

REPORTE: Información acerca de la situación encontrada en el Puntos primarios de entrega.

VERIFICAR: Proceso que se realiza para constatar alguna información.

VISITA DE INTERVENTORÍA: verificación en puntos primarios de entrega del cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entrega

VISITA EFECTIVA: Cuando el visitador puede verificar en los puntos primarios de entrega el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entrega y obtiene como resultado un acta de visita de acuerdo con lo establecido en el Anexo 57.

VISITA NO EFECTIVA: Cuando el visitador no puede verificar en el punto primario de entrega el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entrega y no se hace el acta.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Contrato de interventoría N° 1675/2015 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y C&M Consultores S.A.
- Directorio de datos Regionales y Centro Zonales.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P10.PP	Formato de Verificación de situaciones reportadas por la interventoría en visitas a los Puntos primarios de entrega.
IN5.P5.PP	Anexo N° 57: Instrumento de Seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto valor Nutricional en Puntos primarios de entrega

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
REPORTADAS POR LA INTERVENTORÍA EN VISITAS A LOS
PUNTOS PRIMARIOS DE ENTREGA**

P10.PP

12/10/2017

Versión 1

Página 6 de 6

9. ANEXOS:

Anexo 1: FT1: Formato de programación y distribución de AAVN.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	ID	PROGRAMA	COD PROGRAMA	Cód. Regional	Regional	Cód. Municipio Punto	Municipio Punto	Centro Zonal	Cód. Punto de Entrega	Punto de Entrega	Responsable	Dirección	Teléfono	VAINILLA MAS	FRESA MAS	NATURAL MAS	TOTAL	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
No aplica	No aplica	Elaboración inicial

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.