

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P11.PP	13/12/2018
	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE ATENCIÓN DE AAVN	Versión 1	Página 1 de 13

1. **OBJETIVO:** Describir las actividades para realizar la revisión de las visitas ejecutadas por la interventoría a los puntos de entrega primarios garantizando la correcta aplicación del Anexo No. 57 Instrumento de Seguimiento al Cumplimiento de Condiciones para la Recepción, Almacenamiento y Control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en Punto de Entrega.
2. **ALCANCE:** Inicia con el descargue del reporte de visitas de la interventoría del sistema de información logístico y finaliza cuando la Dirección de Nutrición emite el concepto del pago de las visitas.
3. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:** La interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, tiene dentro de sus obligaciones:
 - **Obligación 31:** *“Realizar las visitas aplicando el instrumento Anexo 57. Instrumento de Seguimiento al Cumplimiento de Condiciones para la Recepción, Almacenamiento y Control de Alimentos de alto Valor Nutricional u otro que defina el ICBF o que lo modifique, para la toma de información en cada punto de entrega primario. Se debe diligenciar la hoja de caracterización y registro, hoja de calificación, registro de resultados para compromisos de mejora y compromisos de mejora y el acta de visita de supervisión técnica - Interventoría, las cuales se constituyen en el informe de visita. En todo caso, por lo menos una vez al año, el contratista visitará todos los puntos de entrega primarios. Dichos instrumentos podrán ser ajustados por el ICBF, cuando se requiera”.*
 - **Obligación 53:** *“Aplicar los instrumentos de verificación de estándares entregados por el ICBF, de acuerdo con el plan de visitas determinado por el Supervisor del Contrato de Interventoría. Anexo 2 y diligenciamiento del Anexo 57 -Instrumento para verificación de estándares para Bienestarina MAS® o Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega”.*
 - **Obligación 70:** *“Garantizar que la información tomada durante las visitas de campo que se realizarán según la programación del ICBF, sea registrada cada vez que se realice en el sistema tipo BPM, de manera que se cuente con información verificable y actualizada sobre la ejecución del contrato de producción y distribución de alimentos de alto valor nutricional. La remisión de la información recolectada deberá ser alimentada diariamente en el sistema dispuesto para el efecto dentro de máximo los 3 días hábiles siguientes a la recolección de los datos”.*
 - **Visitas de control:** Se incluirá en el pago mensual a la interventoría el costo variable que depende del total de visitas efectivamente ejecutadas en el mes a los puntos definidos por el ICBF.

No se reconocerán los valores por visitas no realizadas o cuando éstas no cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones: 1. Los soportes deben contar con el nombre

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 2 de 13

completo y la firma del responsable del punto de entrega primario, si no se cuenta con la firma del responsable del punto se debe notificar al ICBF en tiempo real del porque no se cuenta con soportes firmados y deberá contar con evidencia fotográfica en donde se corrobore fecha y hora de la visita y aprobación del supervisor del contrato. 2. Diligenciamiento de los datos de caracterización del punto de entrega primario referidos a: a) Nombre completo del punto de entrega primario b) Nombre completo del responsable c) Dirección del punto de entrega. 3. Cumplimiento de la duración mínima de la visita, definida por el ICBF. 4. Cumplimiento del perfil del personal que realiza la visita. 5. Coincidencia en lugar, hora y personal programado para la visita y sin horas traslapadas a Puntos de entrega primarios distintos, firmadas por la misma persona. 6. El intervalo entre dos visitas a un mismo punto, debe ser superior a 2 meses o contar con autorización del ICBF.

- **Periodicidad de la verificación:** La revisión de las visitas se realiza dos veces al mes de acuerdo con las siguientes fechas de generación de reporte:

- Primer reporte descargado del 15 al 20 de cada mes.
- Segundo reporte del 3 al 10 del mes siguiente y debe corresponder a la totalidad de las visitas realizadas en el mes.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
Inicio				
1	Descargar reporte de visitas	<p>Para descargar el archivo de Excel con el reporte de las visitas llevadas a cabo en el periodo correspondiente a revisar, se deben seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ingresar al sistema de información - SIIB de la Interventoría de producción y distribución de AAVN: http://siib.cmconsultores.info/Login.aspx.2. En la casilla "Reportes", ingresar a la opción Generación de EV12.3. En la casilla "Rango de fecha de la visita" seleccionar las fechas, desde y hasta cuando se generará el reporte, teniendo en cuenta que mensualmente se descargan dos reportes del mismo mes de revisión (ver políticas de operación).4. Una vez ingresadas las fechas, seleccionar "consulta".5. Exportar a Excel el archivo generado.6. Buscar la ubicación del archivo en la carpeta "descargas".7. Una vez ubicado el archivo, se debe desbloquear dando clic derecho sobre el archivo, propiedades, pestaña General, desbloquear, aplicar y aceptar.	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	*Archivo de Excel con el reporte de visitas

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 3 de 13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
2	Validar la información descargada y copiar en el formato revisión visitas	<p>Verificar en la información descargada del aplicativo que todas las visitas correspondan al corte que se está consultando, buscando la columna llamada Fecha Real de Ejecución. Posteriormente, copiar la información en el <i>"Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención"</i>, en las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nro.- ID- Regional- Cód. municipio punto- Municipio punto- Centro zonal- Cód. punto de entrega- Punto de entrega- Responsable principal- Responsable suplente- Dirección- Teléfono- Profesional que realiza la visita- Fecha Real de Ejecución- Fecha Registro- Hora Inicio- Hora Final- Porcentaje global del Servicio <p>Guardar el archivo con el nombre y el periodo correspondiente, ejemplo: Revisión visitas al 01-07-2018.</p> <p>¿El reporte corresponde al segundo reporte del 3 al 5 del mes siguiente?</p> <p>Si: Pasar a la Actividad No 3. Validar la información para el segundo reporte del mes. No: pasar a la actividad No 4. Organizar información.</p>	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	*Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
3	Validar la información para el segundo reporte del mes	En el archivo generado del segundo reporte del mes, realizar una validación a fin de identificar con el ID las visitas que no hayan sido revisadas en el primer reporte.	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	*Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
4	Organizar información	Organizar la base de datos teniendo en cuenta el siguiente orden: <ol style="list-style-type: none">1. Profesional2. Fecha real de ejecución3. Hora Inicio	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	*Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
5	Identificar visitas no efectivas	Con la información organizada, realizar un filtro identificando en la columna "Hora inicio", las celdas vacías, las cuales corresponden a las visitas No efectivas. En la columna	Técnico o profesional en sistemas de la	*Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de

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



BIENESTAR FAMILIAR

**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 4 de 13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		“Porcentaje global del Servicio” diligenciar estas celdas con el símbolo asterisco (*).	Dirección de Nutrición	AAVN a puntos primarios de atención
6	Crear hipervínculo para los soportes de la visitar	<p>Para cada registro de visita, mediante la opción de Excel “HIPERVINCULO” se debe vincular el URL en donde se encuentran los soportes de la visita (del Sistema de Información de la Interventoría (SIIB):</p> <p>http://siiib.cmconsultores.info/Login.aspx) y el ID de la visita; ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> URL: http://siiib.cmconsultores.info/Default.aspx?ReturnUrl=%2fConsultas%2ffrmListadoEvidencias.aspx%3fid%3d43585&id ID: 43585 <p>Hipervínculo: http://siiib.cmconsultores.info/Default.aspx?ReturnUrl=%2fConsultas%2ffrmListadoEvidencias.aspx%3fid%3d43585&id=43585</p>	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	*Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
7	Incluir la información del plan de visitas	<p>Del archivo Plan de Visitas aprobado para el mes correspondiente, mediante la opción de Excel <i>BuscarV</i> asociar la información al Cód. Punto de Entrega y llevar al archivo “<i>Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención</i>” la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsable principal según plan de visitas aprobado Responsable suplente según plan de visitas aprobado Dirección según plan de visitas aprobado Interventores plan de visitas aprobado 	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	*Plan de Visitas aprobado *Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
8	Formular los campos a verificar	<p>De acuerdo con la formulación ya establecida en el Formato Revisión Visitas, se debe copiar y correr la fórmula para los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Total de visitas realizadas por el mismo interventor en la misma fecha Coherencia fecha y profesional que realiza la visita Diferencia días hábiles entre visita y registro Cumple tiempo de cargue de visita Tiempo real de visita Interventores aprobados por ICBF Visitas traslapadas Tiempo transcurrido entre visita y visita <p>Una vez se apliquen y se corran las fórmulas en todos los campos, se debe verificar las observaciones que se generó la formulación.</p> <p>¿Se encontraron anomalías al correr la formulación con la información de las visitas?</p> <p>SI: Pasar a actividad No 24. Describir el detalle de los errores encontrados</p>	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 5 de 13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		NO: Pasar a la actividad No 9. Distribuir visitas entre evaluadores		
9	Distribuir visitas entre evaluadores	Distribuir de acuerdo con el total de las visitas en partes iguales entre las personas encargadas de realizar la revisión del formato de Excel Revisión visitas estableciendo el tiempo en que se debe llevar a cabo dicha revisión.	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
10	Enviar la base para revisión	Remitir el reporte de la base la cual será revisada por el equipo encargado de dicha actividad, junto con los archivos necesarios para realizar la revisión.	Profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición	*Correo electrónico * Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención * Formato Situaciones Reportadas por la Interventoría en las Visitas a los Puntos Primarios de Entrega *Plan de visitas aprobado *Formato errores en datos básicos
11	Buscar las visitas correspondientes a revisar	Guardar una copia local del archivo " <i>Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención</i> ". En la hoja "VISITAS" del archivo, filtrar por la columna Responsable Revisión e iniciar la revisión de las visitas asignadas según el paso a paso que se indica en el "INSTRUCTIVO del <i>Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención</i> ".	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
12	Identificar descripción de columnas en formato	Identificar en la hoja "INSTRUCTIVO" del " <i>Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención</i> ", el campo CONVENCIONES y DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS donde se indicar cada una de las variables y los ítems que se encuentran en el Formato Revisión Visitas.	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
13	Identificar coherencia en las firmas de los formatos	El responsable de la revisión de la visita debe validar que el <i>Acta de Visita Instrumento de Seguimiento en Puntos de Entrega</i> se encuentre firmada y contenga el número de cédula del visitador y del responsable o suplente del punto. ¿El informe de visita está firmado y tiene el número de cédula tanto del visitador como del responsable, suplente o del tercero autorizado para recibir la visita?	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención * Formato Situaciones Reportadas por la

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 6 de 13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>SI: Pasar a la actividad Nro. 14. Identificar coincidencia en el puntaje global del servicio NO: En caso de que el acta se encuentre firmada por una persona diferente, se debe verificar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si se diligenció el formato F4 (<i>comparativo de FT1 vs condiciones encontradas en la visita - Variable 4</i>), en el que se indique un posible cambio de responsable o suplente del punto en el momento de la ejecución de la visita, de ser así, validar que la firma corresponda con la información que allí se registra.- Si no se ha realizado cambio de responsable o suplente, es necesario validar en el <i>F1.P10.PP Formato Situaciones Reportadas por la Interventoría en las Visitas a los Puntos Primarios de Entrega</i> si existe algún registro para la fecha de visita en donde se haya autorizado a un tercero a recibir esta visita. <p>¿El informe de visita está firmado y tiene el número de cédula tanto del visitador como del responsable, suplente o del tercero autorizado para recibir la visita?</p> <p>SI: Pasar a la actividad No 14. Identificar coincidencia en el puntaje global del servicio No: Pasar a la actividad No 22. Indicar el resultado final de la revisión</p>		Interventoría en las Visitas a los Puntos Primarios de Entrega
14	Identificar coincidencia en el puntaje global del servicio	<p>Revisar que el valor de la variable consignado en la columna <i>Porcentaje Global del Servicio</i> del <i>Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención</i> coincida con el <i>Porcentaje Global del Servicio</i> (<i>Acta de Visita Instrumento de Seguimiento en Puntos de Entrega</i>).</p> <p>¿Porcentaje global del servicio coincide?</p> <p>SI: Pasar a la actividad Nro. 15. Identificar coincidencia en Dirección reportada en visita NO: Pasar a actividad Nro. 22. Indicar el resultado final de la revisión</p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
15	Identificar coincidencia en Dirección reportada en visita	<p>Validar que la dirección registrada en el <i>Acta de Visita Instrumento de Seguimiento en Puntos de Entrega</i> coincida con la suministrada en el <i>Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención</i>.</p> <p>¿Dirección reportada de punto de entrega coincide?</p> <p>SI: Pasar a la actividad Nro. 16. Validar si la visita es efectiva. No: Verificar si se diligenció el formato F4 (<i>comparativo de FT1 vs condiciones encontradas en la visita - Variable 4</i>), indicando el cambio de dirección presentado.</p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 7 de 13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>Una vez validado este registro, validar la calificación de la variable Nro. 4 en el Acta de Visita <i>Instrumento de Seguimiento en Puntos de Entrega</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si la calificación de la variable es 10 y con el cambio de dirección no se ve afectada, debe estar registrado en el formato F4 (<i>comparativo de FT1 vs condiciones encontradas en la visita - Variable 4</i>) el número de la novedad generada en el proceso de distribución y entrega de AAVN, esto con el fin de no generar la misma novedad por cambio de dirección, si no afecta la variable y no se registra el consecutivo de la novedad de distribución y entrega de AAVN, estaría calificando mal la variable. <p>¿Se afecta la variable aun cuando está registrado el número de la novedad de distribución y entrega de AAVN?</p> <p>SI: Ir a la actividad Nro. 22. Indicar el resultado final de la revisión NO: Ir a la actividad Nro. 16. Validar si la visita es efectiva.</p>		
16	Validar si la visita es efectiva	<p>Determinar con la calificación de la visita si está fue Efectiva o No Efectiva. La visita Efectiva es aquella que tiene una calificación superior a cero y tiene una evaluación de las variables del <i>Anexo No 57</i>, la visita No Efectiva es aquella que tiene calificación en cero (0) ya que no fue posible llevar a cabo la evaluación de las variables del <i>Anexo No 57</i>.</p> <p>¿La visita es efectiva?</p> <p>SI: Pasa a la actividad No 17. Determinar si el informe de visita está completo. NO: Si la visita es No efectiva, verificar el registro fotográfico, notificación a la sede y la validación en el <i>Formato de Situaciones reportadas por la interventoría</i>, y pasar a actividad No 22. Indicar el resultado final de la revisión</p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
17	Determinar si el informe de visita está completo y consistente	<p>Verificar que el informe de visita (<i>Acta de Visita Instrumento de Seguimiento en Puntos de Entrega</i>) se encuentre completo y debidamente diligenciado, es decir que se adjunte la totalidad de los formatos que debe contener, que no se encuentren visitas mezcladas, haya correspondencia entre los datos de los diferentes anexos y formatos</p> <ul style="list-style-type: none">- Formato - Calidad del empaque de los Alimentos de Alto Valor Nutricional almacenado- Formato - Comparativo de información FT1 vs acta de entrega vs punto de entrega- Formato - Control de entrega de alimentos	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención

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



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 8 de 13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> - Formato - Control de rotación de inventarios - Acta de visita Instrumento de Seguimiento en Puntos de Entrega - Formato de registro de observaciones <p>¿El Informe de la visita está completo y la información contenida, fotografías y calificación es coherente?</p> <p>SI: Pasar a actividad Nro. 18. Comprobar si existen enmendaduras en el informe de visitas NO: Pasar a la actividad Nro. 22. Indicar el resultado final de la revisión</p>		
18	Comprobar si existen enmendaduras en el informe de visitas	<p>Validar que el informe de visita no cuente con enmendaduras que evidencien una presunta alteración de la visita como por ejemplo (tachones, corrector, repisados, entre otros).</p> <p>¿La información registrada en el informe de visita tiene enmendaduras?</p> <p>SI: Indicar en la columna “¿En cuál formato se evidencian las enmendaduras?”, el nombre del documento dónde se evidenciaron las enmendaduras y pasar a la actividad No 22. Indicar el resultado final de la revisión NO: Pasar a actividad No 19 Determinar si cumple con el tiempo mínimo de la visita.</p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
19	Determinar si la visita se realiza en menos de treinta minutos	<p>El responsable de la revisión de la visita debe verificar que el tiempo transcurrido sea mayor a 30 minutos.</p> <p>¿La visita se realiza en un tiempo mayor a 30 minutos?</p> <p>SI: Pasar a actividad Nro. 20 Verificar que los formatos sean vigentes. NO: Pasar a la actividad Nro. 22. Indicar el resultado final de la revisión</p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
20 P.C	Verificar que los formatos sean vigentes	<p>El responsable de la revisión de la visita verifica si los formatos aplicados durante su ejecución corresponden a las versiones aprobadas, publicadas y vigentes entregados oficialmente por el ICBF.</p> <p>¿El interventor utilizó los formatos vigentes?</p> <p>SI: Pasar a la actividad Nro. 21 Validar los soportes fotográficos NO: Pasar a actividad Nro. 22. Indicar el resultado final de la revisión</p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención

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



BIENESTAR FAMILIAR

**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 9 de 13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
21 P.C	Validar los soportes fotográficos	<p>El responsable de la revisión de la visita verifica si la calificación de las variables y el porcentaje total de cumplimiento son coherentes con la evidencia fotográfica aportada por el interventor.</p> <p>¿Existe coherencia en la calificación de la variable de almacenamiento vs el registro fotográfico?</p> <p>SI: Pasar a la actividad No 22 Indicar el resultado final de la revisión. No: Pasar a actividad No 22 Indicar el resultado final de la revisión.</p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
22	Indicar el resultado final de la revisión	<p>¿La variable cumple con los criterios establecidos para el pago?</p> <p>SI: pasar a la actividad No 25. Registrar la fecha de revisión No: pasar a la actividad No 23. Señalar la razón del objeto de No pago</p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
23	Señalar la razón del objeto de No pago	<p>Las visitas pueden tener un concepto negativo si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Acta de visita no se encuentra firmada: No coinciden las firmas, los números de cédula de los responsables o de la persona autorizada en el formato <i>Situaciones Reportadas por la Interventoría</i> con la encontrada en el acta. • No cumple con el horario establecido: el horario para realizar visitas está establecido entre 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; el interventor inicia la visita fuera de este horario sin autorización por el ICBF. • No cumple con el número de días para cargar la visita: una vez realizada la visita el interventor tiene 3 días hábiles para cargarla en el sistema y el interventor realiza el cargue en un tiempo mayor a 3 días. • No está bien calificada alguna de las variables: al verificar el soporte fotográfico se evidencia que el interventor calificó mal alguna de las 13 variables del <i>Anexo No 57</i>. • Profesional no autorizado según plan de visitas: después de verificar el plan de visitas y los visitadores aprobados para realizarlas, se encuentra en la revisión un profesional no autorizado. • No corresponde información cargada en el aplicativo con la del acta: Si al verificar la información 	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención Formato Situaciones Reportadas por la Interventoría en las Visitas a los Puntos Primarios de Entrega *Formato errores en datos básicos

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

P11.PP

13/12/2018

**PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS
REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE
ATENCIÓN DE AAVN**

Versión 1

Página 10 de
13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>de la visita cargada en el aplicativo, no corresponde con la información que se registra en el acta física y al verificar el formato <i>Seguimiento información datos básicos de puntos primarios de atención</i>, la visita con el respectivo error no se encuentra reportada en este archivo.</p> <ul style="list-style-type: none">• No adjuntan evidencia fotográfica: Cuando la visita no tiene soportes fotográficos.• Faltan documentos del acta: El interventor no realiza el cargue de todos los documentos correspondientes a la visita y no es posible realizar la revisión completa.		
24	Describir el detalle de los errores encontrados	<p>Describir puntualmente el error encontrado en los soportes de la visita.</p> <p><i>*Nota: Continuará con la actividad 25. Registrar la fecha de revisión siempre y cuando haya finalizado con la revisión de las actividades 13 Identificar coherencia en las firmas de los formatos a la 21 Validar los soportes fotográficos.</i></p>	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
25	Registrar la fecha de revisión	Registrar en el formato la fecha (dd/mm/aaaa) en la que realizó la revisión de la visita	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención
26	Enviar correo con resultado de revisión	Enviar el resultado de la revisión a la persona encargada de realizar la consolidación con los demás resultados.	Técnico o profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición encargado de revisar las visitas	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención *Correo electrónico
27	Consolidar resultados de revisión	Consolidar el resultado de la revisión de todas las personas encargadas de esta actividad.	Técnico o profesional en sistemas de la Dirección de Nutrición	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención consolidado
28	Reportar consolidado	Reportar el resultado al líder del proceso de revisión el cual emitirá la base con la respuesta al enlace de la interventoría.	Profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P11.PP	13/12/2018
	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE ATENCIÓN DE AAVN	Versión 1	Página 11 de 13

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
			de la Dirección de Nutrición	AAVN a puntos primarios de atención consolidado
29	Recibir respuesta a revisión	Recibir la respuesta con los comentarios realizados por la interventoría y la subsanación de las observaciones de la primera revisión para emitir un nuevo concepto a la visita.	Profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención consolidado
30	Validar si subsanaron observaciones	El equipo encargado de realizar la revisión y emitir un concepto inicial, emite nuevamente un concepto según la subsanación de las observaciones a las visitas, de acuerdo a esta nueva revisión se emite un nuevo concepto de pago. ¿Subsana visita y cumple? Si: Pasar a la actividad No 28. No: En la columna "Observación a los comentarios de interventoría" diligenciar las observaciones y razones del porqué la visita no fue subsanada y pasar a la actividad No 28.	Profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención consolidado
31	Emitir concepto final de pago	Una vez se revise nuevamente las observaciones del equipo encargado de la revisión se procede a emitir un concepto final de pago a las visitas y darlo a conocer a la interventoría mediante correo electrónico.	Profesional Enlace Grupo de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición	* Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención consolidado *Correo electrónico
Fin				

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: De acuerdo con la evaluación de los criterios verificados durante el procedimiento se emite el concepto de aprobación de pago por parte del equipo de revisión.

6. DEFINICIONES:

AAVN: Alimento de Alto Valor Nutricional

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

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.

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P11.PP	13/12/2018
	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE ATENCIÓN DE AAVN	Versión 1	Página 12 de 13

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

ID: Número de identificación asignado por el Sistema de Información Interventoría Proyecto ICBF Bienestarina (SIIB) a las visitas.

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

Periodo de visitas: Corresponde al mes en que la interventoría realiza las visitas a los puntos primarios de atención, las cuales serán revisadas un mes después de que se realicen.

Punto de entrega primario: Lugar seleccionado y aprobado por el ICBF a través del cual se realiza la entrega de AAVN, ya sea a los beneficiarios de programas del ICBF o a las Unidades Ejecutoras, el cual es visitado por la interventoría.

Responsables: Son las personas encargadas de recibir los AAVN en los puntos de entrega primarios, existen dos tipos de responsables, el responsable principal y el responsable suplente.

Verificar: Proceso que se realiza para constatar la información que nos da la interventoría.

Visita efectiva: Cuando el visitador puede verificar las variables del Instrumento de Verificación de Estándares de Bienestarina y otros Alimentos de Alto Valor Nutricional y obtiene como resultado un acta de visita. Tiene una calificación superior a cero y tiene una evaluación en todas las variables del Anexo No 57.

Visita interventoría: Actividad a través de la cual la interventoría realiza el proceso de intervención, control y verificación por medio del Instrumento de Verificación de Estándares de Bienestarina y otros Alimentos de Alto Valor Nutricional en puntos primarios de atención.

Visita No efectiva: Cuando no se pueden verificar las variables del Instrumento de Verificación de Estándares de Bienestarina y otros Alimentos de Alto Valor Nutricional y por lo tanto no se obtiene una calificación de la visita y aparece en el consolidado de visitas sin calificación (celdas vacías).

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Contrato de Interventoría Nro 1675/2015 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y C&M Consultores S.A. y sus modificaciones.

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	P11.PP	13/12/2018
	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LAS VISITAS REALIZADAS POR INTERVENTORÍA A PUNTOS PRIMARIOS DE ATENCIÓN DE AAVN	Versión 1	Página 13 de 13

- 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 Atención.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P10.PP	Formato Situaciones Reportadas por la Interventoría en las Visitas a los Puntos Primarios de Entrega
F1.P11.PP	Formato de verificación de las visitas realizadas por la interventoría de AAVN a puntos primarios de atención

9. ANEXOS:

No Aplica

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!