



1. OBJETIVO

Establecer las orientaciones básicas para la verificación del componente de nutrición en el marco de la entrega de las Raciones para Preparar RPP, dentro del proceso de renovación de las licencias de funcionamiento para las modalidades de programas de protección de externados media jornada y jornada completa y la modalidad de Fortalecimiento de Capacidades de los Niños, Niñas y Adolescentes con Discapacidad y sus Familias en sus formas de atención Media Jornada y jornada completa.

2. ALCANCE

Este anexo va dirigido a las modalidades que actualmente no prestan el servicio de manera presencial (*situaciones de orden público, desastres naturales, emergencias sanitarias, no contar con disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el desplazamiento a las sedes operativas, entre otras*) y se encuentran en el proceso de renovación de la licencia de funcionamiento, por cuanto requiere de la verificación de cada uno de los componentes técnicos (Nutrición), y su validación se realiza por medio de la entrega de los RPP.

Inicia cuando el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en su nivel regional recibe la solicitud de otorgamiento o renovación de Licencias de Funcionamiento (no iniciales) de las Personas Jurídicas que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar, en sus diferentes modalidades, según la normatividad vigente y finaliza con el concepto de cumplimiento, los instrumentos diligenciados, firmados y soportes debidamente organizados.

3. DEFINICIONES

Ración Para Preparar - RPP: Consiste en la alimentación que se entrega a un beneficiario o su familia, en forma de alimentos crudos, para que sean preparados en su hogar; los alimentos deben cumplir las especificaciones definidas en fichas técnicas.

4. VARIABLES PARA VERIFICAR

Para el proceso de aprobación del componente de nutrición en el marco de la renovación de las licencias de funcionamiento para las modalidades que debido a la emergencia sanitaria por covid-19, no se encuentran prestando el servicio de manera presencial y como medida alternativa realizan la entrega de Ración para Preparar – RPP, y con la finalidad de dar cumplimiento al componente de nutrición, se considera pertinente que el equipo designado para realizar la aprobación de dicho componente tengan en cuenta las siguientes directrices:

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



ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA LA VERIFICACION DE LAS RACIONES PARA PREPARAR - RPP EN EL MARCO DE LA RENOVACION DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A NIVEL REGIONAL

| No | Variable a verificar | Estado de la variable | | Entregable/saporte | |
|----|--|-----------------------|----------|--|--|
| | | Tiene | No tiene | | |
| 1. | Aprobación o concertación de los componentes de los RPP al inicio de la prestación del servicio. ** | | | Actas / correos electrónicos | |
| 2. | Soporte de aprobación de las fichas técnicas por parte del supervisor del contrato y fichas técnicas. ** | | | Ejemplo: Acta de xx fecha | |
| 3. | Listado de los componentes de cada uno de los RPP por grupo etario con su registro fotográfico. ** | | | Formato Word o Excel, registró fotográfico | |
| 4. | Facturas para los últimos 6 meses. | | | Registró fotográfico PDF | |
| 5. | Formato entrega de los RPP diligenciado y firmado para los últimos 6 meses. ** | | | Planillas | |
| 6. | Registro fotográfico y/o fílmico de la entrega de los RPP para los últimos 6 meses. ** | | | | |
| 7. | Procedimiento entrega de los RPP. | | | | |
| 8. | Control en la entrega de los RPP por parte de terceros. | | | | |
| 9. | Programa de selección de proveedores con sus soportes. ** | | | | |

**Obligatorio cumplimiento para dar el concepto de aprobación.

5. ESPECIFICACIONES

- 5.1. Dentro de la propuesta operativa se establecen los componentes, concertaciones y/o ajustes conforme al estado nutricional y de salud de los beneficiarios con el fin de establecer los componentes de los RPP, esto basados en la minuta patrón para tal fin.
- 5.2. Las fichas técnicas deben corresponder a las marcas comerciales entregadas en los RPP y a sus posibles intercambios, así mismo estas deben cumplir con los criterios de las fichas técnicas establecidas por la Dirección de Nutrición.

Dicha aprobación puede corresponder a correos electrónicos o actas suscritas por el operador y el supervisor del contrató.

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



- 5.3.** El registro fotográfico y el listado debe coincidir con las fichas técnicas aprobadas en el ítem 2, de otra parte, debe permitir identificar los siguientes aspectos:
- 5.4.** El registro debe ser nítido y debe permitir identificar los componentes del RPP.
Se deben identificar las dos caras del producto donde se pueda observar: Peso neto, fecha de vencimiento, lote y marca comercial como mínimo.
- 5.5.** Los precios de los RPP deben guardar concordancia con los costos estipulados en la canasta o de acuerdo a lo acordado con el supervisor del contrato según corresponda.
- 5.6.** Se debe contar con soportes (planillas, listados, matrices) el cual debe incluir la fecha de entregado y la firma de la persona que lo recibe y corresponder con el mismo número de beneficiarios que se encuentren activos al momento de la entrega.

En caso de no realizar la entrega de RPP a algún beneficiario se debe contar con los soportes que lo justifiquen.
- 5.7.** El registro debe permitir identificar el rótulo y empaque secundario el cual debe cumplir con lo descrito en la “Guía técnica del componente de alimentación y nutricional vigente”.
- 5.8.** De manera opcional realizar visita presencial o virtual al operador con el fin de verificar las condiciones de entrega los RPP y su cumplimiento.
- 5.9.** Protocolo /manual/ guía en el cual describa paso a paso como se debe realizar la entrega de los RPP, enfatizando en las medidas de bioseguridad y los procesos de limpieza y desinfección, incluyendo tiempos y movimientos, productos y materiales y responsables, entre otros.
- 5.10.** Seguimiento por parte de Direcciones Regionales del ICBF, sede de la Dirección General del ICBF, control social y demás entes de control nacionales.
- 5.11.** El documento programa selección de proveedores debe cumplir con los criterios estipulados en la “Guía técnica del componente de alimentación y nutricional”.

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



Los soportes del proveedor deben corresponder a concepto sanitarios vigente, cámara de comercio, hoja de vida, RUT, soportes de evaluación de los criterios de aceptabilidad y de calificación, registro de control de materias primas e insumos y registros de rechazos de materias primas e insumos, como mínimo.

De manera opcional, realizar visita presencial o virtual al proveedor con el fin de verificar las condiciones de infraestructura, ensamble y demás criterios descritos anteriormente.

6. OTRAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

6.1. Elaboración del concepto profesional y los instrumentos.

El desarrollo de esta actividad y las acciones derivadas, se realizarán conforme lo señalado en los procedimientos para otorgar, renovar, negar o desistir Licencias de Funcionamiento (no iniciales).

6.2. Organización del expediente de la Licencia de Funcionamiento.

El desarrollo de esta actividad y las acciones derivadas, se realizarán conforme lo señalado en los procedimientos para para otorgar, renovar, negar o desistir Licencias de Funcionamiento (no iniciales).

7. CONTROL DE CAMBIOS.

| Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando) | Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando) | Descripción del Cambio |
|---|---|------------------------|
| | | |