

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 1 de 24 |

**GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES Y SERVICIOS
DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN**

DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE
LLERAS
2023**

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

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

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 2 de 24 |

Directora General
Astrid Eliana Caceres Cardenas

Subdirectora General
Adriana Velasquez Lasprilla

Directora de Nutrición
Rubén Ernesto Orjuela Agudelo

Equipo Técnico – Dirección de Nutrición
Martha Cecilia Borda Torres
Edwin Vladimir Lancho Deaza
Luisa Fernanda Rojas Sandoval
Angélica Vargas Perdomo
Luis Eduardo Espinosa Muñoz
Paul René Ocampo Téllez
Laura Carolina Reyes Cavanzo

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

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

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 3 de 24 |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | GENERALIDADES | 4 |
| 1.1. | Introducción | 4 |
| 1.2. | Objetivos..... | 5 |
| 1.3 | Alcance..... | 5 |
| 2. | DEFINICIONES..... | 5 |
| 3. | PERFIL DEL SUPERVISOR | 7 |
| 3.1. | Apoyo a la supervisión: | 8 |
| 4. | DESARROLLO | 8 |
| 4.1. | Responsabilidades por nivel del ciclo Planear, Hacer, Verificar y Mejorar – PHVM, en los diferentes niveles..... | 10 |
| 4.1.1. | Sede de la Dirección General- Dirección de Nutrición..... | 10 |
| 4.1.2. | Dirección Regional- Enlaces de Nutrición y Centros Zonales..... | 13 |
| 5. | ACTIVIDADES POSTERIORES A LA VISITA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN | 23 |
| 6. | ANEXOS..... | 23 |
| 7. | DOCUMENTOS DE REFERENCIA..... | 24 |
| 8. | RELACIÓN DE FORMATOS:..... | 24 |
| 9. | CONTROL DE CAMBIOS..... | 24 |

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

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 4 de 24 |

1. GENERALIDADES

1.1. Introducción

La presente guía orientadora para la supervisión se regirá por los principios constitucionales de la función administrativa, los generales del derecho, y los principios legales de la contratación administrativa, así como por lo dispuesto en el “Plan Indicativo ICBF 2019 – 2022”, el “Manual de Contratación MO1.ABS” y en la “Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF G6.ABS”, en la Ley 1804 de 2016 y demás normas mencionadas en este documento, orientadas a la Primera Infancia y a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Mediante este documento, se constituye la línea técnica para los supervisores y profesionales de apoyo a la supervisión de las modalidades y servicios de la Dirección de Nutrición, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y así mismo una adecuada atención de los niños, niñas, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia beneficiarios de las modalidades: 1.000 días para cambiar el mundo, Centros de Recuperación Nutricional - CRN y del servicio de Unidades de Búsqueda Activa- UBAs.

Este documento contribuirá a la promoción de buenas prácticas en la gestión y al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, lo que finalmente redundará en las garantías para una atención oportuna, más objetiva y eficiente en el mejoramiento del estado nutricional de niños, niñas y mujeres gestantes.

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

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 5 de 24 |

1.2. Objetivos

Objetivo general

Brindar orientaciones técnicas, administrativas y financieras a supervisores y profesionales de apoyo a la supervisión de los contratos para la prestación de los servicios de la Dirección de Nutrición, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y así mismo una adecuada atención de los niños, niñas y mujeres gestantes.

Objetivos específicos

- Ofrecer referentes conceptuales y operativos que permitan priorizar aspectos de las áreas administrativa, técnica, financiera y jurídica, para su verificación y por consiguiente promoción del adecuado funcionamiento de las modalidades y servicios de la Dirección de Nutrición.
- Identificar dificultades en la atención a los usuarios que afectan el adecuado funcionamiento de las modalidades y servicios de la Dirección de Nutrición.
- Generar alertas que permitan tomar medidas preventivas y/o correctivas oportunas en la atención y operación de las modalidades y servicios de la Dirección de Nutrición.

1.3 Alcance

El presente documento define la línea técnica en el marco del ejercicio de la supervisión, por medio de la cual se permitirá realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para la prestación de los servicios que hacen parte de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición (modalidades: 1.000 días para cambiar el mundo, Centros de Recuperación Nutricional - CRN y del servicio de Unidades de Búsqueda Activa- UBAs) de la dirección de nutrición y aplica para los niveles nacional, regional y zonal; de esta manera se generarán mecanismos de control y alertas que permitan garantizar una adecuada atención de los niños, niñas y mujeres gestantes y sus familias. Se inicia con la designación del supervisor y termina con la liquidación del contrato.

2. DEFINICIONES

- **ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN:** documento que describe los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento de visita de supervisión, las situaciones

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

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 6 de 24 |

encontradas y las acciones a realizar por parte del operador para subsanar las situaciones identificadas.¹

- **ASISTENCIA TÉCNICA:** Estrategia permanente de asesoría y acompañamiento que tiene como fin fortalecer el conocimiento, competencias y habilidades de las partes interesadas así como, la generación de conocimiento como práctica participativa orientado a la transformación social en temas relacionados con el quehacer del Instituto, a su vez promover el funcionamiento e interacción eficaz del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y la mejora continua de la gestión institucional y la calidad del Servicio Público de Bienestar Familiar (SPBF).²
- **CALIDAD:** Grado en el que un conjunto de características inherentes a un objeto (producto, servicio, proceso, persona, organización, sistema o recurso) cumple con los requisitos.³
- **CICLO DE PLANEAR, HACER, VERIFICAR Y MEJORAR – PHVM-:** es una estrategia basada en la mejora continua de la calidad, también conocido como espiral de mejora continua; estructurado en cuatro pasos.
De acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión SIGE del ICBF el mejoramiento continuo en la calidad de los servicios del ICBF se desarrolla mediante acciones que pueden agruparse en cuatro (4) pasos del ciclo PHVM: Planear, Hacer, Verificar y Mejorar, los cuales siguen una secuencia circular.
- **ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO - EAS:** Entendida como el operador de los servicios de educación inicial, cuidado y nutrición que celebra un contrato de aporte con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para tal fin. ⁴
- **INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:** son los formatos utilizados para realizar seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad y obligaciones contractuales durante las visitas de supervisión.⁵
- **MODALIDAD:** Formas en las que se presta un servicio a partir de las características técnicas definidas por la Dirección de Nutrición.⁶

¹ g19.pp_guia_orientadora_para_la_supervision_modalidades_familias_y_comunidades.

² mo7.pp_manual_operativo_modalidad_1000_dias_para_cambiar_el_mundo

³ Tomado de NTC+ISO+9000-2015-página 19

⁴ mo7.pp_manual_operativo_modalidad_1000_dias_para_cambiar_el_mundo_

⁵ g19.pp_guia_orientadora_para_la_supervision_modalidades_familias_y_comunidades_

⁶ Ibid

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

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 7 de 24 |

- **PERSONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:** de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 83 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), para apoyar el ejercicio de supervisión adelantado directamente por la Entidad, el Instituto puede contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicios.⁷
- **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SIGE:** de acuerdo con la Resolución 11980 de 2019 y el Manual del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, el Sistema Integrado de Gestión es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de “promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas. Está conformado por los ejes de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información”.
- **SUPERVISIÓN:** la supervisión, inherente a la actividad contractual, consiste en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, es ejercida por el mismo Instituto cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el ICBF podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.⁸

3. PERFIL DEL SUPERVISOR

Las personas que pueden ejercer la supervisión son aquellas delegadas por el ordenador del gasto, que se encuentren vinculadas a la planta del personal del ICBF, sin importar su cargo o grado.

- La supervisión debe realizarse de la siguiente manera:

Si bien la delegación del supervisor se encuentra a cargo del ordenador del gasto, ésta debe realizarse con base en un análisis diligente y minucioso que adelanta el área responsable de contratación, quien establece desde los mismos estudios previos, el cargo al cual considera debe asignársele la misma. Lo anterior sin incurrir en concentración de contratos/convenios en un solo funcionario, lo que requiere una distribución razonable y equitativa de éstos.

La persona delegada para la supervisión al interior del Instituto debe ser un funcionario vinculado a la planta, que cumpla como mínimo con uno de los siguientes requisitos:⁹

⁷ Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios Suscritos por el ICBF. G6. ABS

⁸ Ibid.

⁹ Ibid

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

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 8 de 24 |

- ✓ Cuento con amplia experiencia en la materia, con estudios en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar.
- ✓ Que cuente con experiencia en la supervisión de este tipo de contratos/convenios.
- ✓ Cuento con competencias comportamentales como: integridad ética, asertividad en la comunicación, actitud hacia el logro de los objetivos, comprensión de dinámicas y contextos socioculturales, requeridas para el adecuado ejercicio de supervisión.
- ✓ El Ordenador del gasto lo determine en razón a las funciones atribuidas al cargo del funcionario.

Preferiblemente el supervisor deberá pertenecer al área responsable de la ejecución del contrato/convenio y deberá contar con recursos para el ejercer adecuadamente.

Los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos/convenios, dirigida a verificar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al proceso adquisición de bienes y servicios según lo descrito en el documento: “guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF”.

3.1. Apoyo a la supervisión:

De acuerdo con lo planteado por la “Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios Suscritos por el ICBF G6.ABS”, se define apoyo a la supervisión, a un profesional de planta o contratista de prestación de servicios quien apoya el desarrollo de acciones en el marco del ejercicio de supervisión adelantado directamente por la entidad. (apoyan al supervisor).

El ICBF puede contratar personal de apoyo a través de contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta que, en ningún caso, los contratistas asumen la supervisión de los contratos/convenios, ni remplazan la función del supervisor al interior de la entidad. Los perfiles de apoyo a la supervisión, en el ICBF, serán establecidos por las áreas misionales, acorde a las características de sus programas, modalidades y/o servicios.

4. DESARROLLO

De acuerdo con lo establecido en la “Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios Suscritos por el ICBF. G6. ABS”, las áreas misionales de la Sede de la Dirección General del ICBF deben diseñar y socializar instrumentos de supervisión, que son de obligatoria aplicación durante el ejercicio de supervisión, por lo tanto, estos instrumentos son herramientas que coadyuvan a la efectividad en el desarrollo de actividades de control y vigilancia. En tal sentido los supervisores tienen la función general de

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

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 9 de 24 |

ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos/convenios, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista/conveniente y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.¹⁰

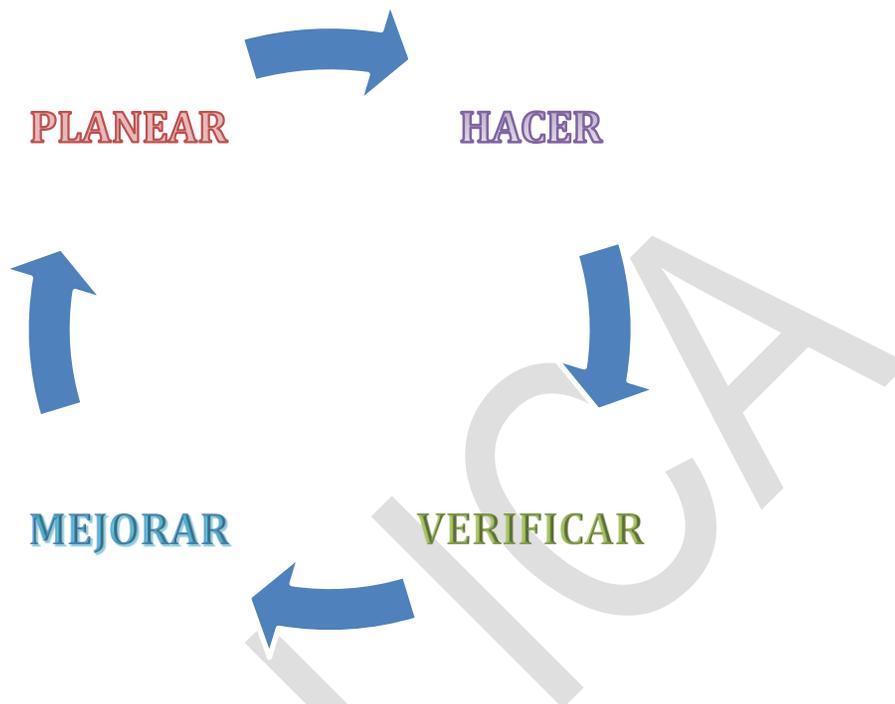
En cumplimiento de lo mencionado, la Dirección de Nutrición, debe brindar soporte y asesoría permanente en lo que sea de su competencia a los supervisores de contratos de aporte para la operación de sus modalidades y servicios. Acorde con lo anterior y en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión – SIGE y el ciclo de Planear, Hacer, Verificar y Mejorar – PHVM, la Dirección de Nutrición ofrece a las Direcciones Regionales herramientas y mecanismos para realizar un adecuado seguimiento y supervisión a la ejecución de los contratos de las modalidades y servicios de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición, con el fin de generar mecanismos de control y alertas que permitan garantizar una adecuada atención de los usuarios y sus familias.

El SIGE permite clasificar el ejercicio de seguimiento y supervisión a nivel **técnico, administrativo, financiero y jurídico**, mediante el desarrollo de acciones en una secuencia circular de acuerdo con el ciclo PHVM a saber:

- ✓ Planear: es definir las actividades que se van a realizar, teniendo en cuenta los recursos y la capacidad.
- ✓ Hacer: es ejecutar las actividades planeadas en el paso anterior.
- ✓ Verificar: es evaluar la ejecución de las actividades definidas, aplicando como base para esta revisión lo descrito en la planeación y los documentos de operación.
- ✓ Mejorar: es tomar decisiones con base en los resultados generados de la evaluación realizada en el paso anterior, con el fin ajustar los procesos de planeación y operación en pro de la mejora continua.

¹⁰ Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado - Colombia Compra Eficiente

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 10 de 24 |



4.1. Responsabilidades por nivel del ciclo Planear, Hacer, Verificar y Mejorar – PHVM, en los diferentes niveles.

4.1.1. Sede de la Dirección General- Dirección de Nutrición

Teniendo en cuenta que, desde la Dirección de Nutrición del ICBF, se articula la atención a la Primera Infancia específicamente en situaciones de riesgo o afectación del estado nutricional de niños, niñas y mujeres en periodo de gestación a través de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición, se requiere garantizar un adecuado y oportuno acompañamiento, seguimiento y supervisión a la implementación de actividades en beneficio de una población en vulnerabilidad y deterioro del estado nutricional.

La Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición tiene como objetivo “*contribuir a la atención y prevención del bajo peso para la edad gestacional en las mujeres gestantes, y la desnutrición en niños y niñas menores de cinco (5) años, a través de acciones en alimentación, nutrición y fortalecimiento familiar, en articulación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar*” y se desarrolla a través de las modalidades 1.000 días para cambiar el mundo, Centros de Recuperación Nutricional, y del servicio de Unidades de Búsqueda Activa.

De acuerdo con lo anterior, el director (a) de Nutrición, designará un equipo de profesionales idóneos a nivel técnico, jurídico, financiero y administrativo, referentes de los programas y gestores territoriales, quienes adelantarán las siguientes actividades de acuerdo con las fases del ciclo PHVM:

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

| | | | |
|---|---|-----------|--------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | | Versión 2 | Página 11 de 24 |

a) Planear

- Se inicia con la revisión, diseño y/o actualización de documentos base: Lineamientos, manuales operativos, guías, clausulados contractuales y demás orientaciones referentes al seguimiento, supervisión y operación de las modalidades y servicios de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición fundamentales para el funcionamiento de la verificación de las condiciones de calidad de los servicios.
- Diseñar y/o actualizar instrumentos, formatos, herramientas de seguimiento y guía orientadora para la supervisión a la operación de las modalidades de la Dirección de Nutrición de acuerdo con las observaciones y sugerencias enviadas por los diferentes niveles (Sede de la Dirección General, Regional y Zonal)¹¹. Cada instrumento tiene como sustento el lineamiento técnico administrativo de la EAPD y sus respectivos Manuales Operativos y documentos anexos allí referenciados.
- Identificar en los Manuales Operativos, lineamientos y contratos las acciones y obligaciones de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, para el diseño de los instrumentos de supervisión y herramientas de seguimiento.
- Programar asistencia técnica a regionales y centros zonales, socializar los instrumentos y orientaciones para su adecuada aplicación en el marco del ejercicio de supervisión a los contratos de cada modalidad y servicio de atención; asistencia técnica que se desarrollará de manera permanente a través de jornadas de trabajo en sitio y/o vía remota en articulación con otras instancias del ICBF de ser necesario y en concordancia con el SIGE.
- Acordar y priorizar las actividades que cumplirán los enlaces regionales de la Dirección de Nutrición para el apoyo al ejercicio de supervisión.
- La Dirección de Nutrición con el fin de optimizar y ser asertivos en el ejercicio de supervisión, diseña los instrumentos a partir de la identificación de necesidades en la prestación de los servicios, con el fin de identificar de manera oportuna alertas relacionadas en la prestación de la atención a los usuarios. Estos puntos críticos están definidos por modalidad y servicios.
- Diseñar un plan para el análisis de los resultados del ejercicio de supervisión realizado en regionales y centros zonales, en concordancia con el SIGE.

¹¹ Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios Suscritos por el ICBF. G6. ABS

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

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 12 de 24 |

- Establecer periodicidad que permita realizar el ejercicio de supervisión en la totalidad de las unidades de servicio establecidas contractualmente.

b) Hacer

- Socializar, orientar y brindar asistencia técnica a regionales y centros zonales sobre el seguimiento y supervisión a la ejecución contractual de las modalidades de la Dirección de Nutrición en el marco del ejercicio de supervisión. Proponer actividades con las cuales supervisores y profesionales de apoyo, fortalezcan sus conocimientos y competencias para realizar el seguimiento a la ejecución contractual.
- Las consultas regionales y zonales que surjan en el proceso de implementación del modelo de supervisión a los contratos de aporte de los servicios de la Dirección de Nutrición serán atendidas por el área misional a través de los medios y canales formales dispuestos para ello.
- Adelantar acciones de fortalecimiento para todos los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Nutrición, Regionales y Centros Zonales, que ejerzan funciones de seguimiento y supervisión, con el fin de estandarizar y mejorar las prácticas de vigilancia, control y seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos por el ICBF, acompañando directamente a los equipos de las regionales y centros zonales en caso de ser necesario.
- Realizar visitas de acompañamiento: La Dirección de Nutrición desarrollará visitas de acompañamiento y asesoría para fortalecer en los niveles regionales y zonales, la comprensión de los requisitos para el cumplimiento contractual por parte de entidades contratistas y los aspectos claves para la supervisión de los contratos de aporte de nutrición por parte de supervisores y sus equipos de apoyo.
- Realizar análisis, seguimiento y socialización de los resultados del ejercicio de supervisión realizado en Regionales y Centros Zonales, con base en los soportes allegados del supervisor del contrato. Identificar alertas y socializarlas con las Regionales y Centros Zonales.

c) Verificar

- De acuerdo con los resultados del proceso de supervisión aplicado por las regionales y centros zonales, la Dirección de Nutrición realiza acompañamiento y seguimiento permanente a las Regionales en los temas relacionados al proceso de supervisión.

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

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 13 de 24 |

- Los acompañamientos y seguimientos se realizarán en sitio y/o vía remota, para lo cual se debe dejar constancia de las acciones. Estos acompañamientos se enfocan en temas específicos sobre la aplicación de los instrumentos de supervisión en cada una de las actividades programadas en la ejecución de las modalidades y el servicio liderados por la Dirección de Nutrición.
- Para realizar estos acompañamientos y/o seguimientos se deberá tener en cuenta que las acciones se desarrollan en diferentes espacios: encuentros grupales, intervención en domicilio, encuesta a usuarios, visita a sede administrativa de las EAS, visita a Unidades de Servicio UDS entre otras.

d) Mejorar

- Implementar acciones de retroalimentación y acompañamiento de acuerdo con los resultados reportados por las regionales, lo que permite generar las alertas, así como establecer los planes de asistencia técnica a nivel nacional, lo que finalmente redundará en las garantías para una atención oportuna, más objetiva y eficiente en el mejoramiento del estado nutricional de niños, niñas, mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia.
- La Dirección de Nutrición establecerá espacios de análisis, discusión, reflexión y lecciones aprendidas, con el fin de mejorar el ejercicio de supervisión, a través de mecanismos pertinentes y con la periodicidad acorde a las necesidades identificadas. Lo anterior, de conformidad con los resultados arrojados por los análisis de la información allegados en los instrumentos desde el nivel territorial.

4.1.2. Dirección Regional- Enlaces de Nutrición y Centros Zonales

a) Planear

- Por cada contrato, el ordenador del gasto de la Dirección Regional debe delegar al supervisor y designar o delegar a los profesionales de apoyo a la supervisión. De acuerdo con lo establecido en la “*Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos suscritos por el ICBF G6.ABS*”.
- El supervisor delegado y los profesionales de apoyo a la supervisión deberán conocer todos los documentos y procesos relacionados con las etapas precontractual y contractual, a saber:

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

| | | | |
|---|--|-----------|--------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 14 de 24 |

- Documentación que da origen a la suscripción del contrato/convenio.
- Lineamientos, manuales operativos y sus anexos, contrato, desembolsos, cupos, sistemas de información, resultados de visitas anteriores.
- Herramientas y documentación que soporta normativa y jurídicamente el ejercicio de supervisión como son:
 - ✓ Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y Decretos Reglamentarios: dispone las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades.
 - ✓ Estatuto Anticorrupción- Ley 1474 de 2011: establece las diferencias, responsabilidades y obligaciones específicas de los supervisores e interventores dentro de la contratación estatal.
 - ✓ Manual de Contratación del ICBF: establece las disposiciones aplicables en los procesos de selección de operadores y/o contratistas en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y post-contractual.
 - ✓ Guía para el ejercicio de Supervisión e interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF G6.ABS: establece el marco conceptual sobre la Supervisión e interventoría en el ICBF.
- Elaborar un plan de fortalecimiento de capacidades y entrenamientos a los supervisores y equipos de apoyo a nivel regional, zonal donde se socialice y haga entrega de documentos, lineamientos y herramientas de consulta permanente que faciliten la comprensión de conceptos y metodologías.
- Programar una jornada de inducción a las EAS, donde se socialice y haga entrega de manuales operativos, lineamientos y demás documentación institucional, se resuelvan dudas sobre su contenido, alcance y aplicación, así como, la ruta de consulta y descargue de éstos en la página del ICBF. Se deberá dejar constancia que se indicó a la EAS sobre la importancia de los insumos para la eficiente ejecución del contrato.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las orientaciones emitidas por la sede de la Dirección General. Así como suscribir el acta de inicio del contrato/convenio, cuando aplique.
- Establecer un plan de supervisión en el que se programen las actividades propias de las obligaciones contractuales, mediante la elaboración de un cronograma de visitas de supervisión garantizando que durante la vigencia del contrato y/o convenio, se

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

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 15 de 24 |

realicen los seguimientos necesarios¹², indicando tiempos (periódicamente de acuerdo a las orientaciones de la Dirección de Nutrición), responsables y medios acorde a las actividades: reuniones de equipo, presentación de informes, actividades de verificación de obligaciones y compromisos frente a las diferentes instancias contractuales.

- Programar las visitas de supervisión:

El supervisor y/o profesional de apoyo a la supervisión, de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Nutrición organiza por cada modalidad y servicio (Modalidad 1.000 días para cambiar el mundo, Modalidad Centro de Recuperación Nutricional – CRN y del servicio Unidad de Búsqueda Activa – UBA), un cronograma de visitas de supervisión¹³, garantizando que durante la vigencia del contrato se realice como mínimo una visita por UDS.

A partir de la programación de actividades entregadas por el operador, según el periodo pactado con la EAS (diario, semanal, quincenal, mensual etc.), el supervisor debe programar las visitas a realizar a la EAS, de acuerdo con el tipo de visita: Visita a la sede administrativa, visita de campo a encuentros o espacios de capacitación y/o visita a hogares, con el fin de verificar que el servicio se preste acorde con los términos establecidos.

Sin perjuicio de lo anterior el supervisor en el marco de sus competencias, podrá programar visitas adicionales, para realizar el seguimiento a la ejecución contractual, cuando en el ejercicio de seguimiento identifique alertas, quejas de la comunidad entre otros.

Es importante que a medida que transcurre la vigencia contractual se lleve el control de los contratos de manera que se garantice la supervisión al 100% de las UDS.

Para optimizar el tiempo de las visitas por parte de la supervisión, es necesario que se lleven siempre los siguientes elementos:

- Instrumentos de supervisión
- Acta de visita y/o documento que haga sus veces.

¹² De acuerdo con la Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF G6.ABS, en el numeral 4.6 indica “Vigilar: ...asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato”.

¹³ De acuerdo con la Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF G6.ABS, en el numeral 5.2.4 indica “Para realizar un adecuado ejercicio de supervisión y/o interventoría, es fundamental, en los casos que aplique, realizar visitas a los sitios donde se ejecute el contrato/convenio con el fin de verificar que el servicio se presente acorde con los términos establecidos.”

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

| | | | |
|---|--|-----------|--------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 16 de 24 |

- Dispositivo para la captura de fotografías. El registro fotográfico se constituye en evidencia de presuntos incumplimientos, éste debe reposar en medio físico o magnético en la carpeta del contrato.¹⁴

d) Hacer

- **Revisión documental**

El equipo de la regional y/o centro zonal responsable del seguimiento y supervisión, inicia con la revisión de los documentos en el marco del contrato a supervisar, de acuerdo con lo definido en cada manual operativo, anexos técnicos, lineamientos técnicos, guías de operación, contrato de aporte, así como aquellos documentos que el operador allega al centro zonal o a la Regional y el cronograma con las fechas establecidas previamente entre el ICBF y la EAS.

Remitir a la Dirección de Nutrición los documentos requeridos por esta área, de acuerdo con los compromisos y fechas establecidas en el contrato de aporte o convenio:

- Datos de los supervisores de los contratos.
- Datos de los profesionales de apoyo a la supervisión.
- Otra información que se considere importante sobre el ejercicio de supervisión y que sea solicitada por la Dirección de Nutrición.

Organizar la información soporte de la ejecución de cada contrato: Las actividades desarrolladas son registradas mediante documentos, los cuales deben reposar en los archivos de la regional o centro zonal.

- **Plan de fortalecimiento de capacidades**

La Regional y/o Centro Zonal debe ejecutar el plan de fortalecimiento de capacidades y entrenamientos a los supervisores y equipos de apoyo a nivel regional, zonal, con el fin de estandarizar y mejorar las prácticas de vigilancia, control y seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos por el ICBF, se debe contar con las evidencias que le permitan soportar la ejecución de esta actividad: Lista de asistencia y/o acta de los eventos.

- **Alistamiento de las visitas de apoyo a la supervisión**

Previo a la programación de las visitas, el equipo responsable de la supervisión de la regional y/o centro zonal, solicita a la EAS aquellos documentos e informes, que

¹⁴ Para aquellos casos en que las familias salgan en las fotografías y/o videos, previo a tomar estos registros fotográficos se deberá informar y solicitar su permiso a los usuarios o sus familias, dejando constancia en el acta y/o documento que haga sus veces, de acuerdo con lo que establece la Ley 1098 de 2006 artículo 33 "Derecho a la intimidad" o las normas que lo modifiquen.

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

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 17 de 24 |

considere necesarios para la verificación de las categorías y criterios establecidos en los instrumentos de supervisión definidos para cada servicio.

- **Realización de visitas de apoyo a la supervisión**

Las visitas de apoyo a la supervisión son uno de los medios para recoger evidencias del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales por parte de las EAS, con el fin de que los supervisores (as) de los contratos, puedan proceder con celeridad, oportunidad, eficiencia, transparencia, respeto mutuo, imparcialidad y demás principios que rigen su ejercicio. De acuerdo con lo anterior el supervisor (a) ó profesional de apoyo a la supervisión debe realizar visitas a las EAS y/o unidades de servicio para la aplicación de las herramientas definidas para esta actividad, con el fin de verificar el cumplimiento de cada uno de los compromisos definidos en los contratos suscritos. Las visitas deben tener en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- Las visitas a hogares, encuentros grupales, recorridos extramurales deben estar planeadas de acuerdo con los periodos establecidos por la Dirección de Nutrición, para cada modalidad y servicio, con la programación entregada previamente por la EAS y con las reprogramaciones que se presenten.
- Las visitas se programarán de acuerdo con los espacios donde se desarrollan las acciones, como: encuentros grupales, visitas a hogares, visita a UDS (para caso del CRN) y sedes administrativas.
- Las visitas se inician con una reunión de apertura, con participación del equipo de las EAS en cabeza del coordinador de la EAS o su delegado, estableciendo los tiempos para el desarrollo de las actividades (inicio, desarrollo y fin), la cordialidad y respeto son fundamentales (actitud que se debe mantener por el resto de la visita), se da a conocer la metodología a desarrollar durante la misma.
- Esta actividad deberá contar con un soporte documental, dejando copia en la unidad servicio y en la carpeta del contrato (Centro Zonal o Regional). Tanto la EAS como el ICBF regional deberán conservar copia del resultado de las herramientas aplicadas.
- Los tiempos para el cumplimiento de los compromisos adquiridos, deben ser definidos por el profesional supervisor o de apoyo a la supervisión que realiza la visita y el profesional de la EAS que atiende la misma; el plazo a definir dependerá de la inmediatez o gravedad que requiera la situación encontrada.

De acuerdo con el cronograma de visitas de supervisión establecido previamente se requiere que como mínimo se realice una visita por contrato a la sede administrativa de la EAS, una visita a un encuentro grupal y una visita a una muestra de hogares con el consentimiento de los usuarios y sus familias para los servicios que aplique.¹⁵

¹⁵ Las visitas serán concertadas con la EAS, solo en casos excepcionales por condiciones de seguridad del territorio o por condiciones especiales de territorios étnicos.

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

| | | | |
|--|--|-----------|--------------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 18 de 24 |

las visitas NUNCA deben avisarse al operador

A partir de la aplicación de los instrumentos de supervisión (formatos) recomendados por la Dirección de Nutrición, la regional realiza seguimiento al cumplimiento de cada uno de los siguientes aspectos de acuerdo con el servicio a supervisar:

- Aspectos generales: Alistamiento, focalización, criterios de ingreso entre otros.
- Componentes administrativos, financieros, de infraestructura, dotación y recurso humano.
- Operación para la atención.

El profesional del ICBF debe estar debidamente identificado:

- Portar el carné del ICBF o su identificación.
- Llevar chaleco en los casos que se cuente con este elemento y según las condiciones de seguridad en el territorio.

Posteriormente, y luego de contar con los soportes de la revisión, se procede a diligenciar el instrumento. En aquellos casos en donde se evidencie algún incumplimiento es necesario tomar registro fotográfico u otro soporte, que permita documentarlo. En la medida que se van verificando las variables de los instrumentos, se debe registrar el resultado teniendo en cuenta las actividades realizadas y la pertinencia de los temas abordados en la visita.

Realizar recorrido por el lugar donde se desarrolla la actividad- verificar condiciones del sitio y realizar registro fotográfico, informando a los beneficiarios que se tomarán fotografías del grupo, con el fin de contar con evidencias en la operación del servicio.

Además de lo anterior, se deben programar y realizar visitas a las bodegas donde se ensamblan las RFPP, verificar su contenido, calidad de los alimentos, verificar la entrega de la RFPP y que contenga los alimentos estipulados en el manual operativo dependiendo la modalidad o servicio. En esta visita es importante verificar la entrega de RFPP, su calidad y cantidad, así como la implementación de acciones de seguimiento y capacitación a los beneficiarios de acuerdo con la modalidad o servicio

por ningún motivo se deben emitir observaciones al equipo del operador, en la vivienda, dinámicas familiares o frente a los usuarios del servicio supervisado.

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 19 de 24 |

Socializar las situaciones encontradas con los equipos del operador: una vez se termine el diligenciamiento del instrumento de visita de seguimiento y supervisión, se dan a conocer las situaciones evidenciadas y se establecen las acciones para subsanar las situaciones encontradas, cuyos tiempos deben ser prudenciales teniendo en cuenta las condiciones y particularidades del territorio, buscando que se garantice el cumplimiento del contrato. La socialización de los resultados al personal del operador deber ser en un espacio diferente a la residencia de los beneficiarios o en un espacio donde no se cuente con la presencia de los miembros de la familia. Es importante motivar al equipo del operador, resaltando aquellas prácticas positivas y el buen desarrollo de la actividad en caso de aplicar.

Una vez socializados los resultados de lo identificado en la visita se firma el formato o instrumento aplicado dejando copia al coordinador de la EAS o a su delegado. El profesional del ICBF quien realiza la visita de supervisión se queda con el original.

c) Verificar

En esta fase se evalúan las actividades realizadas de acuerdo con los resultados de las anteriores (**planear y hacer**), para lo cual se debe contar con evidencias que soporten lo realizado, y que le permita al supervisor contar con insumos para la toma de decisiones.

- **Verificar el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista/conveniente.**

Por cada contrato, revisar y verificar la aplicación de los instrumentos de supervisión a todos los aspectos administrativos, financieros, jurídicos y técnicos, de acuerdo con las obligaciones contractuales.¹⁶

- **Socializar resultados de las visitas y seguimientos al supervisor del contrato**

En los casos que la visita de supervisión sea realizada por profesionales de apoyo a la supervisión, se debe concertar un espacio con el supervisor para dar a conocer los resultados de la visita y seguimiento, situaciones especiales y visitas fallidas. El supervisor con esta información y en los casos que se requiera debe iniciar las acciones administrativas a la luz de las obligaciones contractuales y en el marco de lo establecido en la *"Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios Suscritos por el ICBF G6.ABS"*.

- **Elaborar el Informe de Supervisión**

Una vez se cuente con los insumos del seguimiento a la ejecución contractual, el supervisor debe elaborar los informes periódicos y finales de cada contrato de aporte y/o convenio con base en las visitas de supervisión y verificación de los documentos allegados por el operador, según la frecuencia, lugar y plazo indicados por el ICBF en las obligaciones contractuales.

¹⁶ Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF. G6.ABS.2019.

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

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 20 de 24 |

El Informe del Supervisor se elabora de acuerdo con los parámetros metodológicos del modelo de informe indicado por el ICBF según la “*Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios Suscritos por el ICBF G6.ABS*”, en el Formato de “Informe de Supervisión del contrato”¹⁷. Este informe, debe referirse a la totalidad de obligaciones exigibles para el periodo objeto de certificación; si el cumplimiento es parcial se debe dejar constancia en el informe y emitir las recomendaciones necesarias.

• **Verificar los reportes del sistema de información sobre la situación nutrición del ICBF**

Desde los niveles zonal, regional y nacional, se obtendrán los reportes del sistema de información del ICBF, de manera que permitan verificar el cumplimiento de la EAS con el registro de información ya que la información reportada por este sistema se constituye en la principal evidencia que da cuenta de la ejecución del contrato, información que debe reposar en las carpetas de los respectivos contratos.

Finalmente, la regional debe remitir a la Dirección de Nutrición la información consolidada con los resultados de la aplicación de los instrumentos de supervisión a los contratos en el marco de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición, mediante los mecanismos establecidos por esta Dirección.

d) Mejorar

• **Articular con otras áreas del ICBF**

Teniendo en cuenta que el ejercicio de supervisión tiene un carácter integral, es necesario que los supervisores establezcan comunicación con el Grupo Jurídico y/o grupo administrativo de la Regional, dependiendo la situación presentada (acciones de mejora, sancionatorias, imposición de multas y en general temas contractuales), para recibir la respectiva orientación.

• **Elaborar requerimientos por presuntos incumplimientos**

Para aquellos casos en que el supervisor evidencie que presuntamente se está incumpliendo el contrato parcial o totalmente, se debe informar por escrito al operador para que dé respuesta por este medio, sobre las causas del presunto incumplimiento y las acciones de mejora que implementará para que la situación no se vuelva a presentar, el supervisor analizará la respuesta enviada por el operador y determinará si la respuesta es satisfactoria, de no ser satisfactoria debe

¹⁷ https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/f1.p18.abs_formato_de_informe_de_supervision_del_contrato_o_convenio

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 21 de 24 |

elaborar un informe dirigido al ordenador del gasto con copia a la Oficina Jurídica de la Regional y/o Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General para que se inicie el proceso administrativo sancionatorio. Lo anterior en el marco de lo definido en el proceso de Inspección, Vigilancia y Control del ICBF.

Para la elaboración de requerimientos es necesario que se cuente con todo el material probatorio, por lo que es indispensable que el seguimiento documental y las visitas de supervisión se realicen con la calidad exigida, de manera que las evidencias de los presuntos incumplimientos sean claras, objetivas y cuenten con trazabilidad del seguimiento contractual, con el fin de proceder de acuerdo a lo establecido en la *“Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el icbf. G6.ABS.2019”*.

- **Generar acciones de mejora**

Según lo definido por el SIGE- Sistema Integrado de Gestión en lo relacionado con la implementación de **acciones de mejora**¹⁸, el operador de acuerdo con el tipo de observación derivada del ejercicio de supervisión debe realizar las acciones de mejora correspondientes.

- **Realizar verificación y seguimiento a las acciones de mejora:**

- Seguimiento mediante visita: se realiza visita y se diligencia el instrumento, haciendo especial énfasis a las acciones que quedaron pendientes, una vez verificados los soportes presentados por parte del operador, el supervisor o profesional de apoyo a la supervisión registra el cumplimiento o no de estas.

- Seguimiento vía remota: se realiza cuando se solicita al operador que remita los soportes de subsanación frente a las situaciones encontradas que serán allegados mediante oficio radicado o correo electrónico al supervisor del contrato.

Una vez recibidos los soportes que evidencien las subsanaciones a las situaciones encontradas, se verifica la pertinencia de estos y se procede a dar respuesta al operador mediante memorando o correo electrónico informando que los soportes subsanan o no.¹⁹

Para el caso que la respuesta del operador sea satisfactoria, el supervisor debe enviar respuesta al operador, con copia al ordenador del gasto indicando el cierre a la situación encontrada.

¹⁸ Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad G7.ABS

¹⁹ IBID

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

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 22 de 24 |

- **Realizar Asistencia Técnica**

La asistencia técnica es una estrategia permanente de asesoría y acompañamiento, para lograr la cualificación de los servicios y los procesos de atención, así como la comprensión y adquisición de conocimientos, destrezas y habilidades o conductas para prestar el servicio de calidad de acuerdo con los lineamientos y manuales operativos.

El equipo técnico de la Regional (profesional enlace para las acciones de la Dirección de Nutrición, Supervisor, coordinador de Asistencia Técnica) de acuerdo con el análisis de las situaciones identificadas, con el fin de fortalecer las capacidades y competencias de los equipos de las EAS de los servicios de la Estrategia de Atención y Prevención de la Desnutrición, deben revisar las acciones de fortalecimiento de capacidades a los equipos de la regional, así como los equipos de las EAS. Para aquellos casos que se requiera acompañamiento por parte de la Dirección de Nutrición, la regional deberá informar y coordinar los espacios que se programen para su participación.

La asistencia técnica se puede realizar de la siguiente manera:

- Capacitación: consiste en brindar información para adquirir conocimientos y desarrollar competencias a través de diferentes estrategias metodológicas que permitan el mejoramiento continuo de las modalidades y servicios de la Dirección de Nutrición del ICBF.
- Asesoría: consiste en brindar orientación técnica en el diseño y ejecución de proyectos programas y servicios relacionados con acciones de recuperación nutricional.
- Video o teleconferencias: es la comunicación simultánea entre grupos de personas bidireccional de audio y vídeo, interconectadas en un mismo momento, aunque en lugares distantes, permitiendo reuniones con grupos de personas situadas en lugares alejados entre sí.

De toda asistencia técnica, debe existir acta del evento, donde se evidencien las acciones realizadas, temas tratados, aspectos por mejorar, recomendaciones y compromisos. Además, se debe contar con la lista de asistencia de los participantes.

Generar acciones de mejora: En los contratos/convenios que contemplan las cláusulas del SIGE- Sistema Integrado de Gestión relacionadas con la implementación de acciones de mejora, el operador de acuerdo con el tipo de observación derivada del ejercicio de supervisión, debe realizar las acciones de mejora correspondientes, de acuerdo a lo descrito en la “Cartilla para la Implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Prestación del Servicio de Los Programas Misionales PU1.MS.DE” y en los procedimientos del proceso de Mejora e innovación del ICBF.

| | | | |
|---|--|-----------|--------------------|
|  | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | Versión 2 | Página 23 de 24 |

5. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA VISITA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

- Remitir documentos a la carpeta oficial del contrato: El acta de visita y/o instrumentos aplicados y demás documentos generados en el ejercicio de la supervisión, así como los soportes que dan cumplimiento a las demás obligaciones del SIGE; deben reposar en la carpeta del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en la “*Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF G6.ABS*”.
- De acuerdo con lo establecido por la Dirección de Nutrición, allegar copia a esta Dirección de los instrumentos aplicados, acta de visita y/o documento que haga sus veces y formato de acciones de mejora (si aplica), debidamente diligenciados y firmados ubicados en la ruta virtual dispuesta para esta actividad.

Se recuerda que los supervisores en ejercicio de sus competencias, deben aplicar todas las acciones tendientes a velar por el cumplimiento del objeto contractual y de todas aquellas obligaciones inherentes al mismo, según lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción; así mismo, el supervisor cuenta con los instrumentos institucionales: el Manual de Contratación MO1.ABS y la Guía general para el ejercicio de Supervisor e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF G6.ABS.

6. ANEXOS

- Anexo 1: Instrumento Supervisión 1.000días
- Anexo 2: Instrumento Supervisión CRN
- Anexo 3: Instrumento Supervisión UBAs

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

| | | | |
|--|---|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN GUÍA ORIENTADORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS MODALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN | G31.PP | 29/08/2023 |
| | | Versión 2 | Página 24 de 24 |

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Adicionalmente, el ICBF cuenta con documentos de apoyo al funcionamiento de los programas misionales, los cuales deben mantenerse como documentos de consulta y ser socializados con la EAS al inicio del contrato y cuando se considere necesario:

- ✓ Guía general para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF G6.ABS.
- ✓ Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional.
- ✓ Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los Procesos Misionales del ICBF.
- ✓ Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.
- ✓ Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, en el Marco de los Procesos de Atención del ICBF
- ✓ Guía de Almacenamiento Bodegas Alimentos de Alto Valor Nutricional.
- ✓ Minutas con Enfoque Diferencial.
- ✓ Guía de Gestión de Bienes – Dirección Administrativa, Grupo de Gestión de Bienes/ Grupo de Almacén e inventarios ICBF –.
- ✓ Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad
- ✓ Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIGE).
- ✓ Listado de verificación.
- ✓ Procedimiento para Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento.
- ✓ Manuales, lineamientos de las modalidades y servicio
- ✓ Guía para el desarrollo de la asistencia técnica en el ICBF.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

| CODIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
|------------|--|
| IN1.G31.PP | Instrumento Encuesta Participación 1000 Días |
| IN2.G31.PP | Instrumento Grupo Focal |

9. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|-----------|---|
| 20/05/2022 | G31.PP V1 | Se crean dos formatos: Instrumento Encuesta Participación 1000 Días e Instrumento Grupo Focal en el marco de los procesos de evaluación incluidos en las consultas ciudadanas |

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