Janneth Dussan Pulecio

De: Ana Maria Rodriguez Fernandez
Enviado el: viernes, 15 de marzo de 2024 8:56 p. m.
Para: fundaingamiusaquen2024@gmail.com; fundaingami@gmail.com
CC: Benjamin Torres Herrera; Carlos Andres Quiroga Navarro; Ismary Josefina Serpa Gonzalez; Janneth Dussan Pulecio; July Andrea Lopez Leon; Laura Rocio Jacome Navarro; Sandra Patricia Gamez Rueda
Asunto: Requerimiento Gabriela Mistral CTO 11005792024
Datos adjuntos: 20243401500008734 1 REQUERIMIENTO GABRIELA MISTRAL 579.pdf

Señora
ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
Representante Legal
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL
Calle 20D No. 96G-74
CORREO: fundaingamiusaquen2024@gmail.com, fundaingami@gmail.com

Requerimiento por presunto incumplimiento del contrato de aporte no 11005792024.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ana María Rodríguez Fernández
Coordinadora
Centro Zonal Usaquén
ICBF Sede Regional Bogotá
Calle 163 A # 13 B – 50
Teléfono: 601 3241900 Ext. 140009
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **PÚBLICA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener informacion reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

34 – 34015

Al contestar cite este número

Radicado No:
202434015000087341

Bogotá, 2024-03-15

Señora

ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
Representante Legal
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL
Calle 20D No. 96G-74
CORREO: fundaingamiusaquen2024@gmail.com, fundaingami@gmail.com

ASUNTO: REQUERIMIENTO POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE APORTE No 11005792024.

En atención a las obligaciones contractuales que se desprenden del contrato de aportes No. **11005792024** suscrito entre el ICBF y la entidad administradora del servicio FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL el cual tiene por objeto: "*PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE". Obrando en calidad de Coordinadora del Centro Zonal Usaquén y Supervisora del referido contrato de aporte, me permito requerirlos para que se pronuncien de fondo, e inicien las acciones necesarias y/o de cumplimiento a las situaciones que se relacionan a continuación y que se constituyen en un presunto incumplimiento:*

HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO

De conformidad con las competencias del supervisor me permito relatarle y ponerle en conocimiento de lo siguiente:

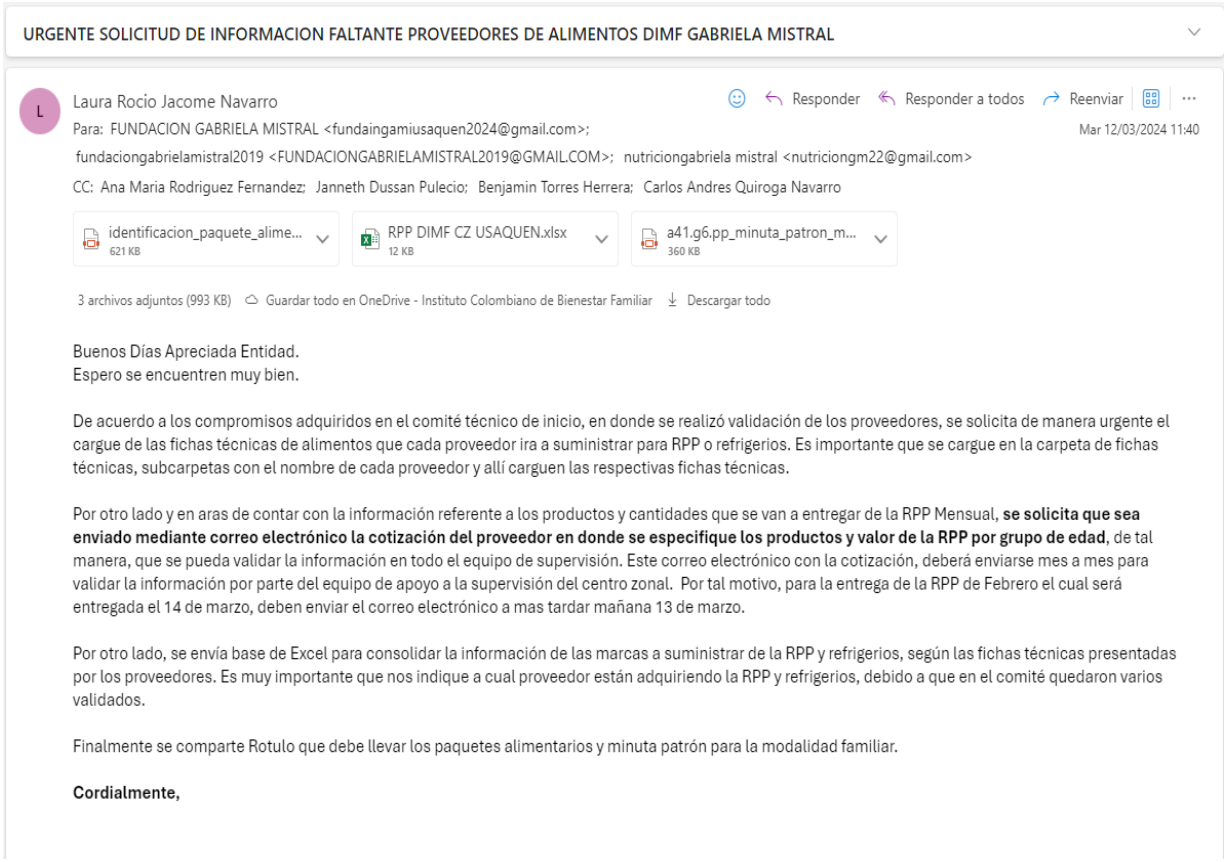
1. Que el día 05/03/2024 en comité técnico de inicio, la EAS Fundación Para El Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral presenta un único proveedor “Brecco” con domicilio en Barranquilla, con un RUT de Malambo y no presentan ningún otro proveedor que dé cumplimiento a la obligación de compras locales.

2. Que al solicitar a la EAS el concepto sanitario de la Bodega de distribución para Bogotá, la señora LILIAN SANTODOMINGO, apoderada de la EAS, indica que realizará la consulta al proveedor y remitirá los soportes correspondientes. Sin embargo, al no tener proveedor de compras locales, solicita un comité extraordinario para la presentación completa de los proveedores. El cual se programa para el día viernes 8 de marzo a las 2 pm.

3. Que el día 8/03/2024 en el comité extraordinario, la EAS Fundación Para El Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral, no cumple con la remisión de los documentos que quedaron pendientes, no obstante presentan la documentación de 5 proveedores diferentes para el suministro de la RPP y refrigerios que dan cumplimiento a las compras locales Asociación Mutual Agropolitana, Asociación de Gestión social y comunitaria Agescom, Connar del Monte SAS, Organización Bonanza SAS y La gran cosecha HB, por tal motivo, fueron avalados, quedando pendiente la entrega toda documentación faltante relacionada con fichas técnicas de alimentos, entrega de cotización del proveedor para la adquisición de la RPP, diligenciamiento de base de Excel para reconocimiento de marcas de alimentos entregadas por el proveedor.

4. Se concertó fecha para entrega de RPP del mes de febrero para el día 14 de marzo de los corrientes, previa entrega de información completa relacionada a la cotización del proveedor seleccionado para la compra de la RPP y fichas técnicas.

5. Que el 12/03/2024 mediante correo electrónico de la supervisión a la entidad, se solicita la entrega de la documentación faltante relacionada.



URGENTE SOLICITUD DE INFORMACION FALTANTE PROVEEDORES DE ALIMENTOS DIMF GABRIELA MISTRAL

Laura Rocio Jacome Navarro — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: FUNDACION GABRIELA MISTRAL <fundaingamiusaquen2024@gmail.com>; Mar 12/03/2024 11:40
fundaciongabrielamistral2019 <FUNDACIONGABRIELAMISTRAL2019@GMAIL.COM>; nutriciongabriela mistral <nutriciongm22@gmail.com>
CC: Ana Maria Rodriguez Fernandez; Janneth Dussan Pulecio; Benjamin Torres Herrera; Carlos Andres Quiroga Navarro

identificacion_paquete_alime... 621 KB | RPP DIMF CZ USAQUEN.xlsx 12 KB | a41.g6.pp_minuta_patron_m... 360 KB

3 archivos adjuntos (993 KB) Guardar todo en OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Descargar todo

Buenos Días Apreciada Entidad.
Espero se encuentren muy bien.

De acuerdo a los compromisos adquiridos en el comité técnico de inicio, en donde se realizó validación de los proveedores, se solicita de manera urgente el cargue de las fichas técnicas de alimentos que cada proveedor ira a suministrar para RPP o refrigerios. Es importante que se cargue en la carpeta de fichas técnicas, subcarpetas con el nombre de cada proveedor y allí carguen las respectivas fichas técnicas.

Por otro lado y en aras de contar con la información referente a los productos y cantidades que se van a entregar de la RPP Mensual, **se solicita que sea enviado mediante correo electrónico la cotización del proveedor en donde se especifique los productos y valor de la RPP por grupo de edad**, de tal manera, que se pueda validar la información en todo el equipo de supervisión. Este correo electrónico con la cotización, deberá enviarse mes a mes para validar la información por parte del equipo de apoyo a la supervisión del centro zonal. Por tal motivo, para la entrega de la RPP de Febrero el cual será entregada el 14 de marzo, deben enviar el correo electrónico a mas tardar mañana 13 de marzo.

Por otro lado, se envía base de Excel para consolidar la información de las marcas a suministrar de la RPP y refrigerios, según las fichas técnicas presentadas por los proveedores. Es muy importante que nos indique a cual proveedor están adquiriendo la RPP y refrigerios, debido a que en el comité quedaron varios validados.

Finalmente se comparte Rotulo que debe llevar los paquetes alimentarios y minuta patrón para la modalidad familiar.

Cordialmente,

6. Que el día 13 de marzo de 2024, siendo las 5pm, no se recibe ningún correo electrónico que dé respuesta a la solicitud del ICBF y se observa en carpeta compartida en OneDrive que persisten las fichas técnicas presentadas el día del comité extraordinario del primer proveedor del cual no fue avalado.

7. Que siendo las 10:35 pm del día 13 de marzo de 2024, se recibe correo electrónico de la entidad EAS Fundación Para El Desarrollo Social Y Cultural Gabriela Mistral, en donde adjuntan cotizaciones del proveedor Connar del Monte y Avimar, este último no presentado en el comité técnico extraordinario del 8 de marzo de 2024. No adjuntaron base de Excel en donde se relacione las marcas de los alimentos a entregar.

8. Se observa en carpeta One Drive que la información no está organizada como se solicitó, teniendo en cuenta que tienen 5 proveedores aprobados.

COTIZACION RPP FUNDACION GABRIELA MISTRAL

FM **FUNDACION GABRIELA MISTRAL** <fundaingamiusaquen2024@gmail.com>
Para: Ana Maria Rodriguez Fernandez
CC: Janneth Dussan Pulecio; Benjamin Torres Herrera; Laura Rocio Jacome Navarro; Carlos Andres Quiroga Navarro
Mié 13/03/2024 22:35

COTIZACION HUEVOS.pdf 28 KB
COTIZACIIÓN RPP USAQUEN... 229 KB

2 archivos adjuntos (257 KB) Guardar todo en OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Descargar todo

Doctora:
ANA MARIA RODRIGUEZ FERNANDEZ
COORDINADORA Y SUPERVISORA DEL CONTRATO
CENTRO ZONAL USAQUÉN

Cordial saludo,

Por medio del presente, adjunto cotizaciones de los RPP, para su revisión y aprobación

Atentamente:

ROSANA ROYERO CASTILLO
REPRESENTANTE LEGAL

Responder | Responder a todos | Reenviar

CONAR REAL DEL MONTE SAS
NIT: 901413132-5

Bogotá D.C marzo 01 de 2.024

Señores: **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL "FUNDAIGAMI"**

Asunto: **COTIZACION ENTREGA DE RPP POR EDADES CENTRO ZONAL USAQUEN**

por medio de la presente le relaciono cotización de RPP a entregar por grupo de edades

Grupo de edad 6 a 11 meses

Descripcion	TOTALES	PRECIO UNI	PORC IVA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL FAC
Aceite de soya Marquez unidad por 500 CC	1	7.000,00	19%	7.000	1.330	8.330,00
Arroz blanco Roa por 500 Gr	1	2.800,00	0%	2.800	-	2.800,00
Frijol rojo (zaragoza) gran señora por 500 Gr	2	5.790,00	0%	11.580	-	11.580,00
Pastas la nieve por 500 Gr	2	4.400,00	5%	8.800	440	9.240,00
Logistica, transporte, empaque-bolsa-zunchos	1		19%	-	-	-
						31.950,00

GRUPO DE EDAD 1 A 2 AÑOS

Descripcion	TOTALES	PRECIO UNI	PORC IVA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL FAC
Aceite de soya marquez unidad por 500 CC	1	7.000,00	19%	7.000	1.330	8.330,00
Arroz blanco Roa por 500 Gr	1	2.800,00	0%	2.800	-	2.800,00
Avena en hojuelas gran señora señora por 500 Gr	1	5.045,00	5%	5.045	252	5.297,25
Harina de maiz blanco arepasan por 500 Gr	1	3.700,00	5%	3.700	185	3.885,00
Leche en polvo Nutralac por 900 gramos	1	26.000,00	0%	26.000	-	26.000,00
Frijol rojo (zaragoza) gran señora por 500 Gr	2	5.790,00	0%	11.580	-	11.580,00
Pastas la nieve por 500 GR	2	4.400,00	5%	8.800	440	9.240,00
Logistica, transporte, empaque-bolsa-zunchos	1		19%	-	-	-
						67.132,25

GRUPO DE EDAD GESTANTE-LACTANTES

Descripcion	TOTALES	PRECIO UNI	PORC IVA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL FAC
Aceite de soya marquez unidad por 1000 CC	1	14.000,00	19%	14.000	2.660	16.660,00
Arroz blanco Roa por 500 Gr	3	2.800,00	0%	8.400	-	8.400,00
Atún en agua Don Sancho por 175 Gr	6	7.100,00	19%	42.600	8.094	50.694,00
Harina de maiz blanco arepasan por 500 Gr	4	3.700,00	5%	14.800	740	15.540,00
Harina de trigo x 500 gr la nieve	2	2.500,00	5%	5.000	250	5.250,00
Leche en polvo Nutralac Vaca por 900 gramos	3	26.000,00	0%	78.000	-	78.000,00
Lentejas gran señora por 500 Gr	2	5.200,00	0%	10.400	-	10.400,00
Frijol Rojo (Zaragoza) gran señora por 500 Gr	2	5.790,00	0%	11.580	-	11.580,00
Panela por 500 Gr el triunfo	2	3.645,00	0%	7.290	-	7.290,00
Pastas la nieve por 500 Gr	3	4.400,00	5%	13.200	660	13.860,00
	1		19%	-	-	-
						217.674,00

COTIZACION SUJETA A CAMBIO DE PRECIOS

Sergio Arroyave

SERGIO ARROYAVE

Calle 93 N° 20-40 SUR Mirador de los Andes Torre 5 OFIC: 402 - Línea de atención: 3112209697/ 3156447768
Ibagué- Tolima
minarealdelmonte@gmail.com

AVIMAR

Bogotá D.C
02 de marzo del año 2.024

Señores:
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL

Referencia: COTIZACION VENTA DE HUEVOS.

De acuerdo a su solicitud de comercializar huevos Tipo AA para su respetada Fundación, me permito ofrecerles un precio de $800, por unidad, entregada en sitio y con reposición de los que puedan llegar averiados

Esperando que este precio sea asequible a su presupuesto económico

Cordialmente

NELLY MARLENE RINCON TORRES
C.C 20.532.626

9. Que en revisión por parte del equipo de supervisión del centro zonal Usaquén, se evidencia en los documentos aportados, costos fuera del rango manejados en la localidad de Usaquén, de algunos los alimentos que componen la RPP.

10. Que el día 14 de marzo y teniendo en cuenta el compromiso de entrega de la RPP para este día, se realiza visita a los grupos territoriales de la modalidad familiar, en donde se encuentran paquetes de RPP incompletos debido a que falta el arroz, la pasta alimenticia, el atún y la leche en polvo. Así mismo, se observa que algunos alimentos no cuentan con fechas de vencimiento o se encuentran borrosas y se encontró humedad en algunas unidades de panela.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS:

Una vez verificados los documentos que hacen parte del contrato celebrado, aquellos como Estudios Previos, Clausulado contractual general, Clausulado Contractual específico y Manual Operativo de la Modalidad Familiar Versión 7, se evidenciaron como incumplidas las siguientes obligaciones:

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA

LOS SERVICIOS DE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO – FAMILIAR

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.

2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.

2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.

2.24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

3, OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

2.3.1. *Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.*

2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.

2.3.5. *Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.*

2.3.7. *Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.*

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. *Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.*

2.3.5. *Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.*

2.3.7. *Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.*

3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.

MANUAL OPERATIVO MODALIDAD FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA MO15.PP 12/01/2022 - Versión 7

Fase I. Preparatoria.
Numeral 3.1.1 la EAS debe garantizar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:

Selección de proveedores de alimentos.

3.3.1.7 Proceso de selección de proveedores de alimentos. A fin de garantizar la materia prima a utilizar para el suministro de alimentos, la EAS debe realizar este proceso en concordancia con los aspectos técnicos que establece la normativa vigente para los lugares de expendio de alimentos, estableciendo que las condiciones sanitarias durante los procesos de manipulación de alimentos se den en forma adecuada hasta su recibo en las UDS o UA y conociendo los criterios de calidad de los alimentos a adquirir o fichas técnicas definidas por el ICBF. Entre las orientaciones para establecer los criterios de selección se incluyen aspectos como: a. Criterios Estratégicos: ubicación, experiencia y disponibilidad. b. Criterios Técnicos: cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos, respuestas al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, conceptos sanitarios favorables vigentes, registros sanitarios y alimentos con normas de rotulado y etiquetado. c. Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, cumplimiento de los criterios para la selección de proveedores, crédito. Una vez se inicie la ejecución, las EAS deberán diligenciar y entregar al supervisor /interventor del contrato / convenio, máximo dentro de los 10 días siguientes al inicio de la atención, el , en el que se registre la totalidad de la información. Esta información deberá ser actualizada y notificada al supervisor / interventor del contrato /convenio dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del nuevo proveedor por parte de equipo técnico de la EAS (financiero, nutricionista, coordinador y quienes consideren

necesarios), incluyendo en la actualización la información complementaria relacionada con registros y sus conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF. La EAS tendrá como insumo los siguientes documentos:

a. Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF.

b. Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales o el documento que los modifique, sustituya o haga sus veces, en especial conforme a lo descrito para el Programa de selección y evaluación de proveedores. Los proveedores seleccionados por la EAS sean del régimen común, simplificado o especial deberán cumplir con los requisitos de ley correspondientes a la transacción realizada (factura, documento equivalente u otros soportes contables, RUT actualizado, certificado de Cámara de Comercio, entre otros). Cuando los alimentos utilizados en las unidades de servicio sean obtenidos en la Red de Bancos de Alimentos de Colombia, para la legalización de cuentas los soportes que se validarán son:

- *Certificado de aporte solidario emitido por el Banco de Alimentos para el proceso de recuperación y disposición de alimentos, el cual soportará la transacción de los recursos entregados por las EAS a los Bancos de Alimentos.*
- *Relación de los alimentos entregados que especifique la cantidad recibida por tipo de alimento y total de kilogramos o unidades recibidas.*
- *Acta de inspección sanitaria emitida por la autoridad territorial competente, con concepto sanitario favorable del Banco de Alimentos, con una vigencia inferior a un año. La copia del acta de inspección sanitaria del Banco de Alimentos deberá ser presentada por la EAS con la primera adquisición de alimentos y cada vez que se actualice, de acuerdo con la vigencia.*

Guía Técnica Del Componente de Alimentación y Nutrición Para Los Programas y Proyectos Misionales Del Icbf Numeral 4.7.2.3. Requisitos documentales del servicio de alimentos

Programa de selección y evaluación de proveedores

Con el fin de garantizar la calidad y la inocuidad de las materias primas y de los empaques de los alimentos que se suministran para el consumo de los usuarios, debe implementar un programa de selección de proveedores, considerando como prioritarios, aquellos de la región donde opera el servicio.

Como pasos básicos para desarrollar el programa, el operador debe:

Establecer los alimentos que se requiere comprar, así:

Definir las cantidades o volúmenes necesarios por cada alimento, por un periodo de tiempo ya sea semanal o mensual. Para tal efecto, se cuenta con el formato de lista de mercado, el cual es insumo para esta fase del proceso.

Conocer los criterios de calidad de los alimentos a adquirir, acorde con las especificaciones o fichas técnicas de los alimentos.

Conocer las necesidades de logística (transporte y entrega de alimentos).

Conocer los precios actuales e históricos de los alimentos.

Establecer los criterios de selección de proveedores, así:

- *Criterios Estratégicos: ubicación, experiencia, disponibilidad.*
- *Criterios Técnicos: cumplimiento, respuesta al incumplimiento, infraestructura, capacitación del personal, parque automotor, operación, calidad, registros sanitarios, conceptos sanitarios vigentes y alimentos con normas de rotulado y etiquetado.*
- *Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, criterios para la selección de proveedores, crédito.*

Elaborar la lista o portafolio de proveedores y establecer criterios de aceptabilidad y de calificación, así:

- *Solicitar información o realizar visitas a proveedores y analizando la información obtenida.*
- *Determinar el puntaje para cada proveedor de acuerdo con los datos o información obtenidos y a la ponderación realizada.*
- *Con los resultados, agrupar a los proveedores en categorías que permitan la toma de decisiones para la realización de compras.*
- *El desempeño de los proveedores debe evaluarse constantemente, cada vez que los productos ingresan a los servicios.*
- *El programa de control de proveedores debe contener, como mínimo:*
- *Registro de control de materias primas e insumos.*
- *Registros de rechazos de materias primas e insumos*
- *Fichas técnicas de materias primas e insumos, suministradas y/o avaladas por el supervisor del contrato o el personal que el delegue.*
- *Formatos y registros de auditorías de calidad de proveedores en sus instalaciones.*

- *Conceptos sanitarios favorables y vigentes emitidos por la autoridad sanitaria competente para establecimientos donde se fabriquen, procesen, preparen o envasen alimentos.*
- *Registro sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente, para un alimento.*
- *Seguimiento de la calidad de los productos suministrados por los proveedores.*
- *Programa de asistencia técnica a proveedores.*
- *Registro de asistencia técnica a proveedores.*
- *Etiquetas empleadas para indicar el estado de inspección de las materias primas e insumos.*
- *Cronograma de auditorías de supervisión, seguimiento y control a proveedores.*

En general los proveedores de alimentos ofrecidos en las modalidades de atención a los usuarios del ICBF deben cumplir con lo establecido en la Resolución No.5109 de 200598, Resolución No.333 de 201199y con las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013.

Los alimentos para suministrarse en todos los programas deben cumplir con lo establecido en las fichas técnicas definidas por cada modalidad de atención y avaladas por la Dirección de Nutrición, además de lo exigido por la normativa colombiana vigente (Resoluciones, Acuerdos, Circulares, Decretos).

Los alimentos importados, deberán contar con el registro sanitario o certificado de importación emitido por la autoridad competente ICA y/o INVIMA; es así, que no se permite el uso y consumo de alimentos de contrabando.

Dentro de los derechos y deberes de las partes, esto es tanto del ICBF y de usted como representante legal de la EAS en mención, se encuentra la de adelantar acciones para el seguimiento del contrato y de los beneficiarios del mismo, y que puedan en algún momento llegar a encontrarse en vulneración de derechos, de igual forma la de realizar por derecho propio y en busca de la protección a los niños y niñas, todas las gestiones concernientes con las entidades competentes cuando haya lugar, específicamente la de comunicar en forma inmediata al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, la ocurrencia de hechos atentatorios contra la población vulnerable; por lo anterior le invito a realizar una ejecución idónea y oportuna del contrato de aporte en mención.

Así mismo, la normatividad colombiana y específicamente la Ley 1804 de 2016, por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre, la cual debe ser conocida por todos los colombianos, mucho más cuando

se trata de contratos de aporte del ICBF como entidad pública encargada de preservar y restituir los derechos de los niños, niñas y adolescentes establece:

ARTÍCULO 1°. PROPÓSITO DE LA LEY. *La presente iniciativa legislativa tiene el propósito de establecer la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, la cual sienta las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la Doctrina de la Protección Integral.*

ARTÍCULO 3°. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE. *La política se cimienta en los principios consagrados en la Constitución Política, en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), así como en la legislación nacional e internacional asociada. Reafirma los diez principios consagrados en la Convención de los Derechos del Niño resaltando entre e/el reconocimiento de los derechos sin excepción, distinción o discriminación por motivo alguno; la protección especial de su libertad y dignidad humana, y el interés superior del niño.*

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES. d) Atención integral. *Es el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños y niñas, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes. Involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial.*

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. *El rol del ICBF: en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre está definido por su naturaleza institucional y por el doble papel que le asigna la Ley 1098 de 2006. Como ente rector, articulador y coordinador del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) le corresponde:*

a) Liderar la implementación territorial de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre a la luz de la RIA;

b) Promover la participación y la movilización social en torno a la protección integral de la primera infancia como prioridad social, política, técnica y financiera.

En consecuencia de lo anterior, como supervisora del contrato de aporte 11005792024 y acatando los postulados legales y contractuales, en consecuencia de lo establecido en el Manual de supervision del ICBF, en aras de garantizar el derecho al debido proceso, a la

defensa y la contradiccion; me permito realizar el presente requerimiento de acuerdo con las siguientes:

CONSIDERACIONES

La suscrita supervisora en el ejercicio de las funciones asignadas y dando cumplimiento a lo regulado en la **GUÍA PARA EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF NUMERAL 4.9.4. ACCIONES DESDE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL TÉCNICO (PG. 34)** que preceptúa: "Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de la obra o del servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato, en sus anexos y demás normas reguladoras: Para desarrollar ésta actividad, el supervisor deberá cotejar los parámetros señalados en las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles para los bienes o servicios contratados, con los productos entregados por el contratista. En la medida que éstos no cumplan con su estándar, se deberá intervenir preventiva y correctivamente."

En virtud de lo anterior, se le confiere hasta el **18 de marzo del 2024 a las 4:00 pm** para que se sirva presentar sus explicaciones o aclaraciones respecto de:

a) Justifique por qué no presentaron la documentación completa del proceso Selección de proveedores cuando la entidad tiene experiencia en la ejecución de la modalidad familiar.

b) Presente el programa de evaluación y selección de proveedores que cumplan con los Criterios Estratégicos, Criterios Técnicos y Criterios Comerciales.

c) Justifique por qué presentan el proveedor Avimar en la cotización de la RPP, cuando dicho proveedor no fue presentado en el comité técnico extraordinario del 8 de marzo de 2024.

d) Justifique por qué se encuentran paquetes alimentarios RPP en los grupos territoriales de la modalidad familiar del centro zonal Usaquén, cuando estos no han sido previamente avalados desde la supervisión del contrato.

e) Presente la documentación faltante en relación a los proveedores de alimentos y el cargue organizado en la carpeta One Drive del contrato.

f) Aportar la dirección de la sede administrativa de la EAS Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral en la ciudad de Bogotá.

g) Adjuntar los documentos y/o los soportes que se estimen pertinentes como prueba con lo que se pretenda controvertir o mitigar los incumplimientos; deben estar adjuntos a la respuesta que emitan y radicarla en las instalaciones del centro zonal **Usaquén** ubicado en la Calle 163 A # 13 B - 50, Barrio Pantanitos y a los siguientes correos electrónicos: ana.rodriguezf@icbf.gov.co,

janneth.dussan@icbf.gov.co, carlos.quiroga@icbf.gov.co,
benjamin.torres@icbf.gov.co, laura.jacome@icbf.gov.co,
sandra.gamez@icbf.gov.co

La respuesta y soportes que llegasen a aportar en el presente requerimiento y den cuenta del cumplimiento cabal del contrato de aporte celebrado, se harán parte de los futuros procesos administrativos que se pudiesen adelantar en atención al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 del estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

ANA MARIA RODRIGUEZ FERNANDEZ
Coordinadora Centro Zonal ICBF Usaquén
Supervisora del contrato de Aporte 11005792024

C.C: Dra. Yolanda Bravo Rojas /Coordinadora Grupo Contratación ICBF Regional Bogotá.
Aseguradora Solidaria de Colombia. Póliza No. 320-47-994000027884 – 320 74 994000013398 Correo: notificaciones@solidaria.com.co defensoriasolidaria@gmail.com

	NOMBRE DEL CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Carlos Andrés Quiroga Navarro – Enlace de Seguimiento a la ejecución Financiera Jeanneth Dussan Pulecio – Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnica Laura Rocio Jacome Navarro – Profesional Universitario Nutricionista Dietista Sandra Patricia Gamez Rueda - Profesional Universitario Asistencia Tecnica		15/03/2024
Revisó y Aprobó	Sonia Vásquez Gaviria – Apoyo Jurídico GACVN	SoniaVG	15/03/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			