REQUERIMIENTO EAS GABRIELA MISTRAL CTO 1106682024

Diana Marcela Rojas Guzman <DIANA.ROJASG@icbf.gov.co>

Mié 13/03/2024 17:52

Para:FUNDACION GABRIELA MISTRAL <fundaingamifontibon2024@gmail.com>;fundaingami.info@gmail.com <fundaingami.info@gmail.com>
CC:Maria Lucero Limas Tabora <Maria.Limas@icbf.gov.co>;Elba Giomar Sichaca Avila <Elba.Sichaca@icbf.gov.co>;Jhoan Manuel Quevedo Vargas <Jhoan.Quevedo@icbf.gov.co>

1 archivos adjuntos (570 KB)

202434900000081001 REQUERIMIENTO GABRIELA MISTRAL (1).pdf;

Buenas tardes,

De manera atenta me permito remitir presunto incumplimiento a las obligaciones del contrato de aporte No. 11006682024, en donde se les confiere hasta el 14 de marzo a las 05:00 pm, para que se sirva presentar las aclaraciones correspondientes.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Diana Marcela Rojas Guzmán
Profesional Especializado
Coordinadora
ICBF Centro Zonal Fontibón – Regional Bogotá
Calle 23D # 100 - 26
Teléfono: 601 4377630 Ext. 114009
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

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

Al contestar cite este número

Radicado No:
202434900000081001

Bogotá, 2024-03-13

Señora
ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO
Representante Legal
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL
Calle 20D No. 96G-74
CORREO: fundaingamifontibon2024@gmail.com, fundaingami@gmail.com

ASUNTO: REQUERIMIENTO POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE APORTE No 11006682024.

En atención a las obligaciones contractuales que se desprenden del contrato de aportes No. **11006682024** 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 San Fontibón y Supervisora del referido contrato de aporte, me permito requerirlos para que se pronuncien de fondo, inicie 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. El día 26/02/2024, por parte de la supervisión se envía correo electrónico a la EAS Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, con el cronograma para la realización del comité técnico operativo de inicio, el cual se llevaría a cabo, el día 6/03/2024 a las 9:00 a.m., entre el cuerpo del correo se solicitó la información requerida, que hace referencia a la fase preparatoria, donde se manifestaba:
(…) ***"9. Presentación de acta de selección de proveedores por la EAS con mínimo tres proveedores (…)***
(…) (tener en cuenta los parámetros establecidos en el MO MF pág. 37 con respecto a los soportes del acta) (…) los cuales se revisarán en el comité., por parte de la nutricionista. Enviar por correo electrónico a la profesional Nutricionista del Centro Zonal Fontibón elba.sichaca@icbf.gov.co, el día 28/02/2024" (…).

2. Teniendo en cuenta la anterior solicitud, la EAS no envía la información correspondiente en los tiempos estimados, sin embargo, el miércoles 6/03/2024 a las 6:51 p.m., la EAS carga la información en el DRIVE establecido por el Centro Zonal Fontibón. Además solicitan mediante correo electrónico del 6/03/2024 solicitan aplazamiento del comité para el 11 de marzo aduciendo que la representante legal presenta problemas de salud y no puede acompañar el comité de manera presencial.

3. La supervisora del contrato da respuesta por medio de correo electrónico a la solicitud indicando que el comité solo puede ser aplazado por un día, es decir, el día 7 de marzo de 2024, a las 9:00 a.m. teniendo en cuenta los tiempos establecidos para la legalización del contrato de la vigencia.

4. El día 7/03/2024, se llevó a cabo el Comité Técnico Operativo de Inicio con la EAS Fundación Para el Desarrollo Social y Cultural Gabriela Mistral, en las instalaciones del Centro Zonal Fontibón, en su desarrollo se pudo evidenciar que la entidad no cumple con lo establecido en *(…)**"9. Presentación de acta de selección de proveedores por la EAS con mínimo tres proveedores (…)*** y se evidencia las siguientes inconsistencias:

   - El proveedor propuesto **"Breccas"** evaluado por la EAS con un 100% de cumplimiento, presenta inconsistencias relevantes dado que adjunta cámara y comercio con domicilio en Barranquilla, RUT de Malambo.
   - No obstante, la entidad el mismo día, adjunta un nuevo documento de cámara y comercio creado a la 1:15 pm con domicilio en Bogotá, ubicado en la carrera 48 sur con calle 88 torre 1 apartamento 403.
   - De parte de la supervisión, se le aclara a la EAS que esta situación evidenciada constituye un riesgo, al aprobar un proveedor que tiene 3 horas de creada la Cámara y Comercio en Bogotá, con domicilio principal según el dato aportado de la dirección es un apartamento.

- El segundo proveedor presentado por la entidad es **"Agropolitana"** (para compras locales) no cuenta con visita sanitaria.
- El tercer proveedor presentado por la entidad es "Connar" no tiene punto de distribución en Bogotá.

Y al no subsanar este esta situación evidenciada, y para asegurar un adecuado proceso de validación y aprobación de proveedores, por parte de la Coordinadora y supervisora del contrato de aportes 11006682024 se suspende el presente comité.

No obstante en horas de la tarde, se le realizó una asistencia técnica a la entidad donde se les indicó por los componentes; administrativo y de gestión, donde se les oriento sobre la presentación adecuada del presupuesto, y salud y nutrición ***3.3.1.7 Proceso de selección de proveedores de alimentos,*** se realizó orientación y validación de las hojas de vida según los requisitos del manual técnico operativo de la modalidad familiar.
Finalmente por parte de la supervisión se valida el presupuesto presentado por la entidad y las hojas de vida de acuerdo a la estructura operativa de la Modalidad, quedando pendiente la validación y aprobación de los proveedores.

5. El día 11 de marzo 2024, se acerca un delegado por parte de la EAS, presentando los proveedores propuestos por ellos; al revisar los soportes:
   - El proveedor "Agropolitana" está inscrito en la plataforma de compras locales y tiene registro sanitario favorable es decir cumple.
   - El proveedor "Connar" se adjunta, certificado de visita sanitaria favorable, con un domicilio en la Ciudad de Bogotá en la carrera 36 No. 1F-44 barrio Bochica Central en Bogotá, no obstante, como anteriormente se había evidenciado que no tenia punto de distribución en Bogotá, la supervisión solicita al enlace de seguimiento financiero realizar llamada telefónica a este proveedor, quien informa que el registro mercantil de la empresa es de la Ciudad de Ibagué y que no conoce la dirección mencionada en el registro sanitario, por tal motivo este proveedor es rechazado por parte de la supervisión.

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 Institucional 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, HOGARES INFANTILES -HI

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 posterioridad 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.

2.24 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.

2.3.5. 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 programa97, 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.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

En consecuencia de lo anterior, como supervisora del contrato de aporte **11006682024** 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 14 de marzo del 2024 a las 5:00 pm para que se sirva presentar sus explicaciones o aclaraciones respecto de:

a) Justifique porque a la fecha NO han cumplido con la obligación contractual, frente al Manual Operativo de la Modalidad Familiar, en cuanto al proceso de selección de proveedores de alimentos.

b) Allegar el programa de evaluación y selección de proveedores que cumplan con los Criterios Estratégicos:(ubicación, experiencia y disponibilidad), 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 y Criterios Comerciales: precio, servicio al cliente, cumplimiento de los criterios para la selección de proveedores, crédito. Esto de acuerdo con lo establecido en, "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales", Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF" y Guía Técnica de la Modalidad Familiar V7".

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

d) 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

Fontibón ubicado en la Calle 23 D No 100 - 26, Barrio Santander, Fontibón o a los siguientes correos electrónicos: diana.rojasg@icbf.gov.co y maria.limas@icbf.gov.co

Finalmente se indica que no se hará reconocimiento de los refrigerios entregados sin debida aprobación de los proveedores en el comité técnico operativo.

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,

DIANA MARCELA ROJAS GUZMÁN
Coordinadora Centro Zonal ICBF Fontibón
Supervisora Contrato de aporte No. 11006682024

C.C: Dra. Yolanda Bravo Rojas /Coordinadora Grupo Contratación ICBF Regional Bogotá.
Aseguradora Solidaria de Colombia. Póliza No. 320-74-994000027935 – 320-74-994000013404 Correo: notificaciones@solidaria.com.co defensoriasolidaria@gmail.com

	NOMBRE DEL CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	María Lucero Limas Taborda – Profesional de Apoyo a la Ejecución Contractual. Centro Zonal Fontibón. Elba Giomar Sichaca – Profesional Universitario Nutricionista/Dietista Jhoan Manuel Quevedo – Enlace seguimiento a la ejecución financiera		13/03/2024
Revisó	Sonia Vásquez Gaviria – Apoyo Jurídico GACVN		13/03/2024
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.			