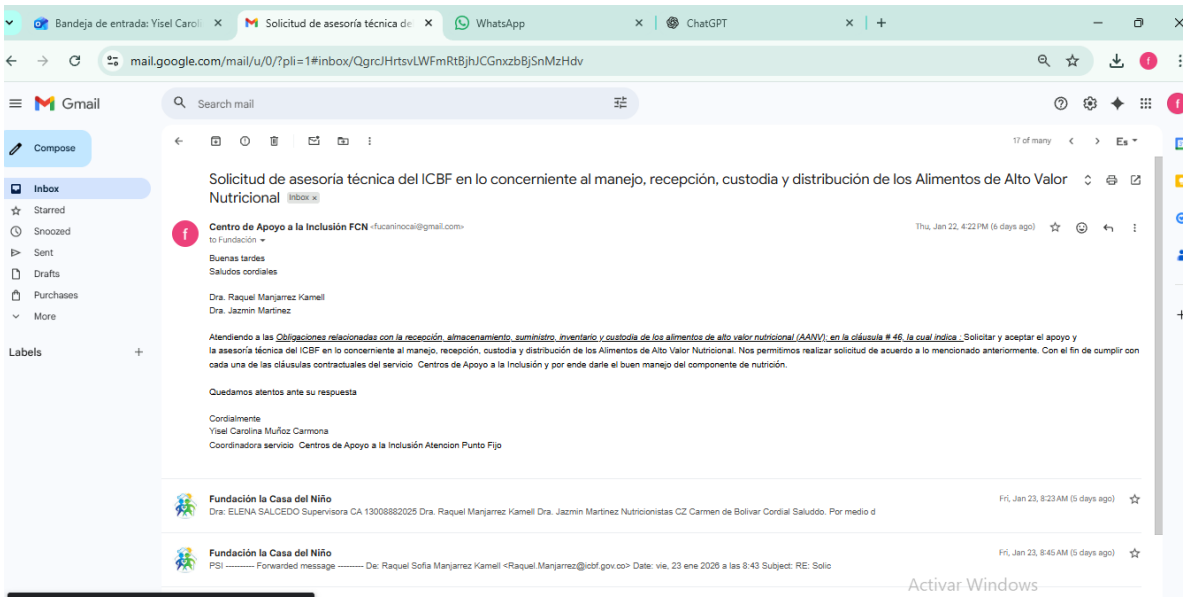


---------- Forwarded message ---------
De: **Raquel Sofia Manjarrez Kamell** <Raquel.Manjarrez@icbf.gov.co>
Date: vie, 23 ene 2026 a las 8:43
Subject: RE: Solicitud de asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional
To: Fundación la Casa del Niño <fucaninoips@gmail.com>, Elena Beatriz Salcedo Donado <Elena.Salcedo@icbf.gov.co>, Jazmin Martinez Martinez <Jazmin.Martinez@icbf.gov.co>

Buenos días.

Me permito enviar asesoría técnica por este medio.

Responsabilidades de los puntos primarios de entrega:

- Realizar la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, de acuerdo con la directriz dada por el Centro Zonal o Regional, registrando la respectiva entrega en los formatos de control establecidos por el ICBF.
- Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional y la entrega a los beneficiarios para el suministro de la alimentación.
- Informar al Centro Zonal las novedades presentadas como saldos de producto, cambios de información en los puntos de entrega (cambios de dirección, responsables, suplentes, teléfonos, entre otros), variación en los cupos, vencimientos, averías, entre otros; lo cual hace parte de las obligaciones contractuales.
- Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.
- Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.
- Archivar y mantener a disposición de la Interventoría, o funcionarios del ICBF los formatos de control, actas de entrega del Contratista y demás documentación relacionada con los AAVN, debidamente diligenciados. Al momento de requerir la Interventoría o funcionarios del ICBF la documentación de los AAVN, el punto de entrega deberá dejar constancia por escrito del préstamo de los documentos.
- Conservar por un periodo de 5 años los formatos de control, actas de entrega del Contratista y demás documentación relacionada con los AAVN.
- En caso de requerir un traslado de AAVN de un punto de entrega a otro o de una modalidad a otra, notificar a la Regional para su validación, evaluación y debido control del producto, garantizando así su buen uso, siendo la Regional o CZ responsables de efectuar el traslado del producto, lo anterior una vez sea autorizado el traslado por parte de la Dirección de Nutrición de la Sede de la Dirección General.
- Si se identifica en el punto de entrega saldos de AAVN se debe comunicar al Centro Zonal para el registro respectivo en el SIM.
- En caso de cierre definitivo del punto primario de atención, la documentación generada debe ser entregada al Centro Zonal o Regional del ICBF correspondiente.
- En caso de cambio de ubicación el punto primario de entrega este debe conservar la documentación correspondiente.
- Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
- Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.

Quedo atenta a cualquier inquietud.
Desde CZ se estará programando asistencia técnica presencial, una vez se cuente con fecha, se les informará.

Raquel Sofia Manjarrez Kamell
Profesional Universitario
Promoción y Prevención
ICBF Centro Zonal El Carmen de Bolívar - Regional Bolívar
Calle 25 # 47-17 – El Carmen de Bolívar
Teléfono: 3008014277 Ext: 523001

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.