

21000/  
Bogotá

**MEMORANDO**

ICBF-Cecilia de la Fuente de Lleras  
Al contestar: No. 5-2017-450815-C101  
Fecha: 2017-08-24 14:13:15  
Envío a: DIRECTORES REGIONALES ICBF Y O

**PARA: Directores Regionales, Coordinadores de Centros Zonales, coordinadores Jurídicos y Coordinadores de Asistencia Técnica.**

**ASUNTO: Recomendaciones para la implementación de las estrategias de fortalecimiento de los servicios de HCB en todas sus formas de atención.**

Respetados Directores, equipos Regionales y Zonales,

En el marco de las funciones asignadas a la Dirección de Primera Infancia, definimos las acciones para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a los niños y niñas de Primera Infancia y Mujeres Gestantes.

Como resultado de las gestiones adelantadas por esta Dirección, se fortalecerán en los componentes de Salud y Nutrición y Ambientes Educativos y Protectores los servicios de HCB en todas sus formas de atención con las siguientes estrategias:

- **Reposición de dotación a todas las UDS de HCB en todas sus formas de atención.**
- **Incrementar el aporte nutricional del 45 al 70% del requerimiento diario en el servicio HCB FAMI.**
- **Entrega de paquete alimentario para la época de receso en el servicio HCB FAMI.**

Para lograr lo anterior, una vez realizado el traslado de recursos necesarios, las Direcciones Regionales deberán adelantar los trámites contractuales con las Entidades Administradoras del Servicio, atendiendo las siguientes recomendaciones:

**1. Reposición de dotación para las UDS de HCB en todas sus formas de atención**

- a) Para el traslado de los recursos de dotación a las Direcciones Regionales se tuvo como base el reporte de metas sociales con corte a 31 de Julio de 2017.
- b) Serán objeto de esta estrategia las UDS de HCB en todas sus formas de atención.
- c) Se deberá priorizar la adquisición de elementos como equipos antropométricos, Kits de emergencia, elementos lúdicos y pedagógicos.
- d) Para la adquisición de la dotación y su ingreso al inventario del Instituto, se deberán tener en cuenta las orientaciones impartidas mediante memorando S-2017-407556-0101 del 2 de agosto de 2017, las cuales se reiteran a continuación, y en todo caso debe quedar expresa la obligación de la EAS de Garantizar que los recursos de la adición sean utilizados exclusivamente para la adquisición de los elementos de dotación de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral*.

- e) Los elementos de dotación deberán ser entregados a las UDS, antes del 31 de octubre de 2017.

### **1.1 Compra de dotación para las UDS.**

- i. Las EAS deben realizar el listado de las necesidades (bienes a adquirir) particulares de cada una de las UDS a dotar. Los bienes definidos deberán corresponder a los sugeridos para cada modalidad en la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral*, (Anexo 1 del presente memorando).
- ii. Validación del listado suministrado por la EAS por parte del supervisor del contrato.
- iii. En procura del adecuado uso y optimización de los recursos bajo criterios de calidad, se deberán aportar tres cotizaciones para cada uno de los bienes del listado avalado por el supervisor, en las cuales se puedan identificar las cantidades, costos unitarios, costos totales, características generales de los productos e identificación y datos de contacto de la empresa o entidad que expide la cotización.

### **1.2 Ingreso de los bienes de dotación adquiridos con aportes del ICBF al inventario del Instituto.**

Las dotaciones adquiridas deben ingresar al inventario del ICBF, siguiendo para el efecto, el Procedimiento de Ingreso de Bienes Muebles al Almacén P7.SA "versión 2" **"Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén"**, el cual estipula las políticas y las actividades requeridas para el registro de los inventarios. Para este proceso, es indispensable contar con las correspondientes facturas de compra o lista de precios con IVA, incluido de cada uno de los bienes donde se pueda identificar las cantidades, costos unitarios, costos totales y demás documentos requeridos según el procedimiento.

Para estos efectos, es importante que revisen además las orientaciones impartidas por la Secretaría General del ICBF con memorando radicado No. S-2017-003514-0101 del 4 de enero de 2017, sobre el procedimiento para manejo administrativo y contable de los bienes muebles entregados a los operadores bajo los Contratos de Aporte y bienes muebles adquiridos durante la ejecución de los mismos.

A continuación, se relacionan las actividades a realizar por las Regionales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos anteriormente indicados, las cuales fueron articuladas entre la Dirección Administrativa y la Dirección de Primera Infancia:

- i. Identificar los Contratos de Aporte en los cuales se adicionarán los recursos para la compra de dotaciones.
- ii. Identificar las UDS que serán dotadas con dichos recursos con sus respectivos códigos (según sistema Cuéntame).
- iii. Articular con el personal administrativo la creación de las UDS en el sistema SEVEN. Para este procedimiento se debe crear la UDS (como bodega) con los mismos datos de la UDS

- (según sistema CUÉNTAME), definiendo como responsable al representante legal de la EAS.
- iv. Solicitar a las EAS el inicio de las acciones según procedimiento P7.SA "versión 2" **"Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén."**
  - v. Los supervisores de los contratos deben garantizar el ingreso de la información del 100% de los bienes (dotaciones) adquiridos con los recursos aportados por el ICBF.
  - vi. La Regional deberá realizar el seguimiento necesario para verificar que se cumpla con el ingreso de las dotaciones adquiridas con los recursos 2016 y 2017.
  - vii. El procedimiento P7.SA " versión 2 " **"Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén"** determina que se deben enviar los siguientes documentos que soportan el ingreso del bien, al Grupo de Almacén e Inventarios, (almacenista) en las regionales:
    - Contrato, convenio, sentencia, resolución o carta de intención.
    - Copia del oficio de la Dirección de Contratación donde certifica la legalización del contrato o convenio.
    - Factura o lista de precios con IVA incluido.
    - Elaborar plan de distribución (de acuerdo a formato para los casos donde la adquisición sea centralizada).
    - Elaborar plan de asignación individual.
    - Verificar el estado de la dotación.
    - Recibir y registrar en el Sistema de información (SEVEN) los soportes de los bienes adquiridos de acuerdo a la clasificación, generar comprobante de ingreso de almacén, remitir copia electrónica a contabilidad para su verificación.

## **2. Incrementar el aporte nutricional del 45 al 70% del requerimiento diario en el servicio HCB FAMI.**

En el marco de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016, que establece como función a cargo del ICBF *"Organizar la implementación de los servicios de educación inicial con enfoque de atención integral de acuerdo con los referentes técnicos para tal fin y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre"*, se hace necesario que los servicios prestados brinden complementación alimentaria garantizando un aporte equitativo en todos los servicios, apuntando de este manera a un enfoque de integralidad. Es por lo anterior, que se logró incrementar para el servicio HCB FAMI el aporte nutricional para pasar del 45% a garantizar el 70% de las recomendaciones diarias a los beneficiarios.

Para lo anterior se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Para el traslado de los recursos a las Direcciones Regionales se tuvo como base el cargue de información que hizo cada Regional en el aplicativo SIM.
- b) Los servicios de atención que serán objeto de esta medida son los **HCB FAMI**.
- c) Los recursos de adición para esta estrategia, están costeados hasta el **31 de diciembre de 2017**.
- d) La conformación del paquete alimentario para garantizar el ajuste del aporte nutricional del 70% debe cumplir con los alimentos, cantidades y especificaciones técnicas emitidas

por la Dirección de nutrición del ICBF, y será la misma establecida para el servicio Desarrollo Infantil en medio Familiar disponible en el siguiente link:  
<http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/procesos/misionales/promocion-prevencion/nutricion/A9.G6.PP%20Minuta%20CDI%20Modalidad%20Familiar%20-2016%20v1.pdf>

### **3. Entrega de paquete alimentario para la época de receso en el servicio HCB FAMI.**

Teniendo en cuenta que el complemento alimentario que se brindará a través del servicio HCB FAMI, cubre el 70% de los requerimientos diarios de energía y nutrientes, en aras a garantizar una alimentación balanceada, oportuna y suficiente para la época de receso, se considera necesario hacer entrega del paquete de alimentos para el consumo en el hogar, con lo cual se busca contribuir en el mantenimiento del estado nutricional de niñas y niños y madres gestantes.

Para estos efectos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Para el traslado de los recursos a las Direcciones Regionales se tuvo como base el cargue de información que hizo cada Regional en el aplicativo SIM.
- b) Los servicios de atención que serán objeto de esta medida son los **HCB FAMI**.
- c) La conformación del paquete alimentario debe cumplir con los alimentos, cantidades y especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de nutrición del ICBF. La entrega del paquete alimentario debe estar documentada en el formato que diseñara la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia de la Dirección de Primera Infancia, y se debe realizar antes de que finalice la atención directa a los beneficiarios del mes de diciembre del 2017.

### **Aspectos Generales**

1. Se realizará modificación contractual a los contratos de aporte siempre que no se supere el límite para adiciones de los contratos establecido por Ley<sup>1</sup>.

2. Si se llegaren a suscribir nuevos contratos para los casos en los que no se pueda realizar adición, se mantienen vigentes las recomendaciones impartidas por las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia mediante memorando S-2016-432359-0101 del 30 de agosto de 2016, y las demás orientaciones impartidas en el marco de dichos procesos. No obstante, no aplicarán las estipulaciones relacionadas con vigencias futuras, por ende:

- No será aplicable la resolución 10604 del 10 de octubre de 2016, por lo que para la suscripción de contratos de aporte y Convenios que superen las cuantías señaladas en el numeral 1.4.4 del Manual de Contratación las Direcciones Regionales deberán agotar el trámite previsto en el numeral 1.4.4.1 de dicho Manual. El mismo trámite se deberá agotar en caso de que con la adición de recursos se superan dichas cuantías o si ya se

<sup>1</sup> Ley 80 de 1993. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

superaron con la suscripción del contrato bajo la delegación general de la citada resolución.

- Para los casos de contratos que se deban suscribir o se hayan suscrito en aplicación del **numeral 4.3** del Manual de Contratación, no será de aplicación lo dispuesto en el artículo segundo de la resolución 10604 del 10 de octubre de 2016, por lo que se deberá contar con el aval y autorización de la Dirección de Primera Infancia tanto para nuevos contratos como para las adiciones de los contratos de aporte vigentes. Es importante recordar que los servicios de HCB en todas sus formas de atención, se pueden contratar de forma directa conforme a lo dispuesto en el manual de contratación, el cual indica:

*(...)El numeral 4.3 del título IV del Manual de Contratación, modificado por la Resolución N° 10601 del 10 de octubre de 2016, establece que se podrán celebrar contratos de aporte de forma directa (...) “Así mismo la dependencia y/o la respectiva regional, podrá contratar directamente con las asociaciones de padres y madres usuarios del servicio y de padres usuarios y/o madres comunitarias, independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el banco nacional de oferentes vigente, para la operación del servicio de los hogares comunitarios de bienestar en sus diferentes formas de atención: jardines sociales, hogares múltiples, hogares empresariales, hogares comunitarios fami, hogares comunitarios familiares, HCB agrupados y hogares infantiles, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas. En caso que la ordenación del gasto se encuentre en cabeza de los Directores Regionales, para la contratación del régimen especial de aporte, será necesario contar con el aval y autorización por parte del Director Misional correspondiente”.*

- Es responsabilidad de los Directores Regionales cumplir con el proceso administrativo necesario para adelantar las modificaciones para adición de los recursos y garantizar el cumplimiento de las condiciones jurídicas y administrativas para el mencionado trámite.
- Se deberán realizar las modificaciones que procedan a las obligaciones y cláusulas de los contratos de aporte que se vean afectadas con la adición de los recursos.
- De la misma forma, y dado que los contratos de aporte vigentes suscritos para la prestación de los servicios de HCB en todas sus formas cuentan con plazo de ejecución hasta julio de 2018, se requiere que en el marco de la modificación contractual que se realizará para la implementación de las estrategias indicadas en el presente memorando, se sustituyan las obligaciones relacionadas con la **Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de la bienestarina** por las asociadas al **Alimento de Alto Valor Nutricional**, que permiten la inclusión de otros productos diferentes a la Bienestarina, diseñados por la Dirección de Nutrición para atender situaciones especiales o grupos etarios en condiciones particulares. Estas obligaciones se envían mediante anexo y cuentan con el aval de la Dirección de Nutrición y la Dirección de Primera Infancia.



- Los supervisores de cada uno de los contratos de aporte en los cuales se adicionen recursos, serán responsables de la verificación de su correcta inversión y cumplimiento de las obligaciones por parte de los operadores.



Las consultas técnicas y las relacionadas con los trámites deberán realizarlas a través del enlace de la Regional en la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia, las relacionadas con temas financieros, costeo de recursos y desembolsos se realizarán al correo de [Cesar.Moreno@icbf.gov.co](mailto:Cesar.Moreno@icbf.gov.co).

Como soporte de lo citado en el presente memorando, se adjuntan los siguientes documentos:

1. Guía *Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral*, 2. P7.SA "versión 2 "Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén", 3. Memorando radicado No. S-2017-003514-0101 del 4 de enero de 2017, 4. Memorando radicado No. S-2017-407556-0101 del 2 de agosto de 2017, 5. Resolución 7114 del 17/08/17 (modifica lineamiento de programación - canasta), y 6. Obligaciones Alimento Alto Valor Nutricional.

Atentamente,

  
**JUAN CARLOS BUITRAGO ORTIZ**  
Director de Primera Infancia

Aprobó: Dina Maria Rodriguez Andrade - Subdirectora de Operación de la Atención de Primera Infancia   
Revisó: Julie Tatiana Cervantes Cruz - Cesar Augusto Moreno - Dily Marina - Luis Alejandro Gerena - Contratistas   
Dirección de Primera Infancia  
Proyectó: Paula Roa - Contratistas Subdirección de Operación de la Atención de Primera Infancia 