INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL BOGOTÁ D.C. **INFORME TÉCNICO MENSUAL: DICIEMBRE 2023**	**FUNDACIÓN: ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO** **NIT. 800250954-5** **MODALIDAD: CENTRO DE EMERGENCIA** **LA ALEGRIA DE VIVIR**	

DATOS GENERALES	
Fecha Informe:	**1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**
Número de Contrato:	11010372023
Fecha Suscripción Contrato:	**ACTA DE INICIO :**
Licencia de Funcionamiento:	**Número de Resolución 2652**
Concepto sanitario:	Acta No. SB03E701670 Fecha 18/09/2023. Fumigación: 5 de Septiembre 2023 Lavado de Tanques: 11 de Diciembre 2023
Nombre del Representante Legal:	**ISABEL HOYOS COLLAZOS**
Dirección de la sede de atención:	**CALLE 22D No 18 - 62**
Número de teléfonos de contacto:	**6014771358 - 3174384955**
Correo electrónico de contacto:	acnncemixto@gmail.com
Personería Jurídica:	**RESOLUCION 0058 Emitida por el ICBF y Resolucion 514 emitida por la Alcaldia Mayor de Bogota.**

OBLIGACIONES GENERALES		
Obligaciones	**Documento Evidencia**	**Observaciones**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Informe Técnico	Se asumen todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato con Responsabilidad. 1) Se atienden 71 cupos en la modalidad CENTRO DE EMERGENCIA, para la población: Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con derechos amenazados y/o vulnerados en general, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. 2) Se adelantan acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC vigente y aprobado. 3) Se abre para cada niño, niña o adolescente un anexo denominado historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. 4) Se elabora e implementa el cronograma de actividades y la agenda del diario vivir, acorde con el proceso de atención establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 5) Se cumple con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 6) Se entrega a los usuarios (as), los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene, escolar y se dispone del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. 7) Se Informa y articula con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características. 8) Se realizan acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables bajo su propia responsabilidad.	Informe técnico.	**Se cumple a cabalidad con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo nuestra responsabilidad.**
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	Informe técnico	Durante el periodo del 1 al 31 de DICIEMBRE no se presenta novedad que afecte la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Informe técnico	Durante el periodo del 1 al 31 de DICIEMBRE no se presentaron requerimientos.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	Informe técnico/Registro fotográfico.	Contamos con todos los medios necesarios y requeridos para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación generada durante el contrato.

6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Informe técnico	Durante el periodo del 1 al 31 de DICIEMBRE se atendio las instrucciones y recomendaciones que le impartio el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de nuestras obligaciones.
7) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	Informe técnico	Se asume un buen trato con los colaboradores externos e internos del ICBF y nuestras actuaciones se desarrollan en el marco de la responsabilidad, la eficiencia y la transparencia. Asumimos un buen trato con los colaboradores externos e internos del ICBF y nuestras actuaciones se desarrollan en el marco de la responsabilidad, la eficiencia y la transparencia, comunicación cordial, oportuna y directa (correo electronico y contacto telefonico) con supervision del contrato y
8) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	Informe técnico/Informes Solicitados/Correo Electrónico	Durante el periodo del 1 al 31 de DICIEMBRE se entregaron de manera oportuna los informes solicitados por la supervisión.
9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Informe técnico/Carpeta de cada contratista, la cual es revisada por la supervision en sus visitas.	Cumplimos con las buenas prácticas en la gestión contractual, en especial con los principios éticos.
10) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	Informe técnico	Siempre damos a conocer de manera oportuna al ICBF cualquier novedad que se presente.
11) No recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso.	N/A	Certificamos que no se recibe o se solicita ningun tipo de dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso. La asociaciacion, se abstiene de recibir o solicitar beneficios a nombre propio o de terceros con el proposito de alterar o manipular información suministrada o recolectada durante la ejecucion del contrato.
12) Las partes se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejen constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	N/A	Certificamos y cumplimos el compromiso de asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia del compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación. Comprometiendonos a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito contractual. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.
13) Constituir y cargar en SECOP II las garantías requeridas el día de la suscripción del contrato.	Informe tecnico/Pantallazo SECOP II/Polizas	Constituir y cargar en SECOP II las garantías requeridas el día de la suscripción del contrato. La Asociacion constituyo y cargo las polizas de cumplimiento y Responsabilidad Civil del contrato suscrito Nº 11010372023

14) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	Informe técnico/Cronogama de actividades a padres/Fichas tecnicas/Intervenciones Padres.	Garantizamos la promocion de acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. La modalidad programa atenciones y encuentros familiares los días viernes en la mañanas, así como también se generan talleres de padres de familia en donde se propende el afianzamiento de lazos afectivos y adecuadas pautas de crianza, se realizan llamadas y/o videollamadas los días jueves con redes de apoyo familiar, el equipo psicosocial de la modalidad realiza la primera llamada telefónica en donde se explica a las redes de apoyo tipo de modalidad, horario de atención y visitas y proceso de vinculación familiar a través de autorización por parte de la autoridad administrativa competente, finalmente el equipo psicosocial de la modalidad solicita vinculación de redes de apoyo familiar una vez realizadas las valoraciones, a través de correo electrónico a las autoridades administrativas competentes, esto con el propósito de garantizar una atención trasversal desde todas las partes involucradas en el proceso legal y formativo de los niños, niñas y adolescentes
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	Informe técnico	Certificamos que cumplimos con las demás obligaciones exigidas. La ACNN y la modalidad de atención muestran interés y compromiso para cumplir con las obligaciones adquiridas con ICBF

COMPONENTE TÉCNICO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Atender 71 cupos en la modalidad Ubicación Inicial - Centro de Emergencia, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	Informe técnico/Caracterizacion que se envia todos los dias a Central de Cupos y a la Supervision.	Este mes atendimos 121 cupos en la modalidad Ubicación Inicial -Centro de Emergencia, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada y los documentos técnicos vigentes.	Informe técnico/Aprobacion de la PIYC/Plan de Daño antijuridico/	Adelantamos todas las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada y los documentos técnicos vigentes. Número radicado: 202334400000144941 Fecha de Aprobación 05-05-2023
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	Anexo de Historia/Certicación/Video.	Certificamos que en el mes de diciembre se abrieron 53 anexos de historia de atención que cumplen con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.
4) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC.	Informe técnico/cronograma de actividades	Se elaboran e implementar estrategias, acciones y metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Se anexa el informe que evidencia los resultados de las anamnesis nutricionales realizadas al ingreso al centro de emergencia de los niños, niñas y adolescentes.	Cumplimos con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.
6) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	Se anexo documento resumen de las actividades realizadas en este rubro en el servicio de alimentación, asi como las capacitaciones, el registro de temperaturas de neveras y congeladores, las 2 recetas estandarizadas	Elaboramos e implementamos los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.
7) Entregar a los usuarios (as), los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, material pedagógico y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	Formato de entrega de dotacion / Registro fotografico.	Se entrega a los usuarios (as), los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, material pedagógico y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.
8) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud según corresponda de acuerdo con sus características.	Correos electronicos emitidos a la autoridad competente.	Informamos y articulamos con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud según corresponda de acuerdo con sus características.
9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.	Cronograma de actividades realizadas con padres de familia,registro fotografico.	Durante el mes de Diciembre se realizaron acciones para que la familia o red vincular de apoyo participara en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos de las familias.
10) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.	Protocolo de entrega de medicamentos/registro fotografico.	Contamos con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS. Además, garantizamos que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.
11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	Informe Tecnico/Plan de daño Antijuridico.	Cumplimos con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.

12) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional.	Radicación a la Direccion Regional	Se presenta soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional.
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Consolidado Plan de daño Antijurico/Matriz de eventos.	Durante el mes de Diciembre no se reportan eventos en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior puede ser en	Certificacion firmada por el Representante legal y Contadora de la Institucion.	Disponemos del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior puede ser en físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. Lo anterior puede ser físico o digital.	Certificacion firmada por el Representante legal y Contadora de la Institucion.	Presentamos mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que se hace constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad.
3) Cumplir y mantener adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad	Registro fotografico y formato de entrega relacionado en componente tecnico numeral 7.	Cumplimos y mantenemos en adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes, según la modalidad
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes,	Autorizacion emitida por supervision.	Se solicita autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, para reliazar actividades de salud por parte de la Universidad Nacional.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los usuarios (as) bajo su cuidado en otra sede	N/A	
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Certificación.	Certificamos que en el Centro de Emergencia Nuevo Nacimiento LA ALEGRIA DE VIVIR contamos CON LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE COMUNICACIÓN EXIGIDOS POR EL ICBF.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	Caracterizacion, la cual se relaciona en el componente tecnico numeral 1.	Se realizan las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.

8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Se anexo documento de las verificaciones intermedias realizadas en el mes de diciembre, el proceso adelantada en estandarización de porciones y de recetas, asi como un informe de lo relacionado a este numeral	En el servicio de alimentacion se control de temperaturas para los alimentos carnicos y deriados lacteos como lo es el queso al momento del ingreso. asegurando que esten en las temperaturas seguras. Asi mismo se realiza control de temperaturas del equipos para garantizas garantizar la inocuidad de los alimentos que se van a ofrecer y control de temperaturas tras la cocción y al momento del servido. Desde el area de nutrición se realizaron 2 estandarizaciones de recetas y una capacitacion en el tema de estandarizacion de porciones
9) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	N/A	En el mes de Diciembre no se presento ninguna novedad relacionada a este numeral.
COMPONENTE LEGAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Licencia de Funcionamiento.Resolucion 2652 del 3 de noviembre de 2022	El Centro de Emergencia Sede Alegria de Vivir cuenta con Licencia de Funcionamiento Bienal emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Bogotá
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	Acta de Inicio contrato 11010702023	La Asociacion recibio mediante correo electronico el acta de inicio de fecha 30 de noviembre de 2023, cabe resaltar que fue enviada dando respuesta a solicitud de la supervisión el 4 de diciembre de 2023 firmada por la Representante Legal, sin embargo no hemos recibido la firmada por parte de la Regional Bogotá.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	No aplica	No aplica para este mes de ejecución
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF	Cuenta de cobro emitida por el contratista y pago efectuado de los 15 dias del mes de diciembre de 2023.	Teniendo en cuenta la modalidad de contrtatación de la Asociacion contrato de prestacion de servicios se hace pertinente precisar que siempre hemos cumplido con nuestra obliogacion el epago de honorarios y que el periodo de diciembre sera cancelado tan pronto recibsamos los recursos correspondientes a la ejecucuón del mes de diciembre.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	Presupuesto enviado a la Supervision del contrato Dra Esmeralda Quintero el 29 de diciembre de 2023 mediante correo electrónico	La Asociación Presentó dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	Correo Electronica del presupuesto enviado y caracterizaciones revisadas por parte del equipo de supervision tecnica.	Para este particular, frente a la ejecución financiera se hace importante precisar que no hemos recibido la apaorbacion del presupuesto incial por parte la supervisión, el cual es parte fundamental para pode diligenciar en el formato los ingreso y gastos cdel mes de diciembre de 2023, ya que de hay parte toda la información financiera del contrato. De otra parte no se ha recibido la aprobacion por parte del supervisor financiero de las caracterizaciones las cuales constituyen el ingreso que se incluye en el informe financiero.

3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	NO APLICA PARA ESTE MES DE EJECUCION	NO APLICA PARA ESTE MES, toda vez que estamos en el primer de ejecución.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	Pantallazo del sofware contable HELLISA donde consta que cumplimos con al normatividad de las NIIF	La Asociacion cuenta con los soportes debidamente organizados que dan cuenta del cumplimiento de la normatividad vigente contable y financiera.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o	Formato seguimiento Compras Locales	La Asociacion cumple con la la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	Notas al presupuesto	LaAsociacion Cristiana Nuevo Nacimiento certifica que dentro del talento humano contratado para la ejecución del contrato se encuentran vinculadas personas en pobreza extrema y adulto mayor.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Certificacion firmada por la Revisora fiscal	La Asociacion certifica el pago a los proveedores de acuerdo a las politicas de pago .
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la	NO APLICA	Esta informacion se allegara con el informe financiero.
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	NO APLICA	No palica para este mes de ejecución
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	Presupuesto Inicial	Dentro de este Item es importante precisar que la Asociación cuenta con un presupuesto inicial el cual es aprobado por el Instituto.
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	Certificacion firmada por la Representante Legal y la Revisora fiscal	La Asociacion realiza el pago de las obligacioes en los tiempos establecidos con los proveedores y contratistas.
12 Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	PANTALLAZO DEL SOFWARE contable HELLISA donde consta los centros de costo	La Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento cuenta con un software contable denominado HELISSA, y se lleva la contabilidad por centro de costo.

13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la	NO APLICA	NO APLICA, TODA VEZ QUE ESTE ES EL PRIMER MES DE EJECUCIÓN
14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	Certificación Bancaria emitida por el Banco Davivienda	La Asociación para la ejecucion del contrato abrio cuenta de ahorros en el Banco Davivienda.
OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Capacitaciones. Carpeta de cada contratista.	Al ingreso de los contratistas al servicio se realiza inducción completa y el paquete contiene código ético, misión, visión, modelo, inducción al manual de salud ocupacional y ambiental con preguntas y respuestas para verificar comprensión del contratista, esta se hace en el momento en el que el/la contratista firma el contrato y reposa en cada una de las carpetas del contratista. Además, se realizan capacitaciones mensuales frente a Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE así como dar a conocer los diferentes documentos lineamientos técnicos, manuales, procedimientos y guías. Así mismo mensualmente se desarrollan actividades dese el componente de Salud Ocupacional, con el fin de garantizar el bienestar de todos los contratistas. El día de su ingreso se realiza todo el proceso de Inducción y capacitación.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Correos electronicos y radicados.	Se entregan los resultados de la percepción de los beneficiarios frente a la prestación del servicio.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	Durante el periodo del 1 al 31 Diciembre no se presentó ningún plan de mejora.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	N/A	En el periodo del 1 al 31 Diciembre no se presentó ninguna peticion, queja o reclamo, sin embargo contamos con la información necesaria para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.
OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**

1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Documento de confidencialidad	La Asociacion suscribio el compromiso de onfidencialidad el cual fue subido a la plataforma SECOP II
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NO APLICA	En el mes de diciembre no ocurrieron incidentes que afectaran la seguridad de la información , disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	se cuenta en el area administrativa con una memoria extraible donde se guarda toda la información	Se realizan copia de seguridad de la información cada tres meses.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Formato de confidencialidad que cada contratista firma al iniciae el contrato de prestacion de servicios profesionales o técnicos	Certificamos el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
OBLIGACIONES DE EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Hoja de vida de Paola Andrea Suarez y Carol Liliana Rubiano Lopez	Certificamos que la Asociacion cuenta con la profesional y un apoyo para este componente , que cumplen con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, y están aprobadas por el ICBF.Se anexan hojas de vida las cuales fueron enviadas a la supervisión con el presupuesto del contrato dando cumplimiento a esta obligación contractual.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Matriz de Peligros	La Asociación cuenta con Matriz de riesgos teniendo en cuenta que la modaldiad de contractación de la ACNN es contrato de prestación de servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente para contratistas independientes,
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formato De Inducción	Para el tipo de contratación con el que cuenta la Asociación, contamos con el documento equivalente versus induccion para contratistas prestadores de servicios profesionales y técnicos, el cual reposa en el archivo de la historia del contratista
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	Acta de entrega firmada por las contratistas	Se suministra uniformes a las contratistas manipuladoras de alimentos y a las contratistas de servicios generales anti fluidos (uniformes), delantal plástico, guantes, elementos que se entregan inmediatamente ingresa la persona y se remplazan cada seis meses. ULTIMA ENTREGA 10/11/2023
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Se adjunta los Examenes medico ocupacionales de todos los contratistas	Certificamos que contamos con la totalidad de exámenes de salud ocupacional del talento humano. El cual se exige como requisito para la firma del contrato.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Plan de Emergencias	Certificamos que contamos con plan de emergencias según la normativad vigente teniendo en cuenta la estructura de las instalaciones.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	Plan de saneamiento , asi mismo se anexan algunas de las actas de capacitacion correspondiente al manejo de residuos.	En relación con el componente ambiental,La Asociacion cumple con la normatividad vigente en cuanto a: · Utilización oportuna y adecuada de Carrito Tito. · Adecuadas prácticas para el manejo eficiente del programa agua-cero · Adecuadas prácticas para el manejo eficiente del recurso energético. · Eficiente manejo en clasificación de elementos y materiales teniendo en cuenta que sólo manejamos utilizables, reciclables y ordinarios. programa desarrollado dentro de nuestro plan de saneamiento para la politica y manejo d elos residuos solidos, para cada area d ela instalación.

2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Concepta sanitario Expedido pór secretaria de salud y certificado de fumigacion y lavado de tanques	Relacionar No de concepto Sanitario: SBO3E 707080 Acta No.701601 Fecha 09/08/2023. Fumigación: 11 de diciembre de 2023 Lavado de Tanques: 11 de diciembre de 2023 POR COLOMBIANA DE INTERTVENCIONES AMBIENTALES
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Fichas técnicas de productos de aseo.	La modalidad cuenta con las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	NO APLICA	NO APLICA, toda vez que nuestra contratacion
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	NO APLICA	Dentro del plan de sanemiento contamos con el programa de manejo de los residuos el cual no incluye el ITEM DE residuos pleligrosos, toda vez que no hacen parte en njuestra ejecucción.
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NO APLICA	NO APLICA
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Plan se saneamiento	Certificamos que contamos con plan de saneamiento básico el cual cumple con la normatividad vigente y cuenta con los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
COMPONENTE ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Acta de entrega de AAVN, en donde se evidencia toda la información relacionada al punto de entrega y los datos del responsable	**PUNTO DE ENTREGA** **CENTRO EMERGENCIA CUPO 71** **CÓDIGO PUNTO DE ENTREGA** **11060140001** **RESPONSABLE** **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ** **SUPLENTE** **CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ OSORIO** **Calle 22D No.18-62** **Tel. 6014771358 -- 3174384955**
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Evidencia fotografica de preparación con el AAVN	Se realizan las diferentes preparaciones con el AAVN teniendo en cuenta lo estipulado en la minuta patrón y la cantidad suministrada según lo indica la minuta patrón. Certificamos que se utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Registro fotográfico espacio de almacenamiento	La última fecha en la que se recibió visita fue el 6 de Diciembre del 2023, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional. Con un 100% de cumplimiento.

4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Acta de la visita.	En visita realizada por la referente de Bienestarina el dia 6 de Diciembre se reporta los saldos y suministros a la unidad ejecutora.
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se anexa los formatos de control de entradas y salidas	La última entrega de BIENESTARINA se realizó el día 2 de Noviembre, ingresaron 50 Bolsas de Bienestarina MAS Natural, fueron recibidas por la NUTRICIONISTA-DIETISTA encargada y responsable del punto. Igualmente se tuvo el acompañamiento de una persona quien estaba encargado de verificar las condiciones del transporte, entrega y recepción del producto en el CENTRO EMERGENCIA LA ALEGRIA DE VIVIR. Se han firmado las respectivas ACTAS DE ENTREGA para este Mes.
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto	Anexo formato control de entradas y salidas del AAVN	Se está llevando por escrito el control de entrega de la Bienestarina teniendo en cuenta la Cobertura establecida en el respectivo Centro de Emergencia LA ALEGRIA DE VIVIR. Se están entregando diariamente un total de 1 bolsa diaria. El control de inventarios se hace a diario para verificar las cantidades existentes en bolsa individuales y por ende en bultos cuando existan bultos que no estén abiertos aún. Todos los dias se entrego una bolsa diaria de bienestariana (AAVN) para las diferentes preparaciones
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NA	NA
8) 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.	Acta de visita de referente AAVN	Para el mes de diciembre se recibe visita por parte de la referente de AAVN
9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NA	NA
10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	Se anexa acta de la ultima visita recibida	En este periodo no se realizaron requerimientos por parte del ICBF.
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	NA
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Se anexa acta de la ultima visita recibida	Para el mes de diciembre se recibe visita por parte de la referente de AAVN. El 17 de Agosto del 2023, se recibió visita por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional.

13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	NA
REPRESENTANTE LEGAL	ISABEL HOYOS COLLAZOS	