

NOMBRE: Yeni Lujana Caro Zuleta
Ocupación: Contratista
Dirección: Sector las Lomas
Teléfono: 3108273089
Documento Equivalente a Factura (artículo 3 Decreto 522 de marzo 7 de 2003)

**CUENTA DE COBRO N: 5
30 DE septiembre 2025**

EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ANTIOQUIA

CON NIT 800.022.791-4

DEBE A:

YENI LUJANA CARO ZULETA con cédula de Ciudadanía N.º 43880052, por prestar los servicios contemplados en el contrato N.º CPS -079- 2025, del 30 septiembre 2025 cuyo objeto es: "DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO COORDINADORA DE LOS PROGRAMAS DE COMPLETACION ALIMENTARIA EN EL AREA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO". DEL 01 de septiembre al 30 septiembre 2025

Dichos valores comprometidos en los rubros presupuestales N.º:


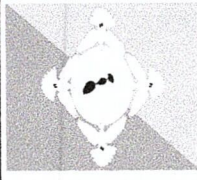
- 2.3.2.02.02.009
- Disponibilidad presupuestal.: 0000217 del 23/04/2025
- Compromiso presupuestal: 0000230 del 29/04/2025
-

Se realizará desembolso por la suma de **DOS MILLONESCIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.052000)**, por los servicios prestados en el mes, del 01 septiembre 2025 hasta el 30 de septiembre del 2025 de acuerdo a lo pactado en el objeto contractual.

Favor consignar a la cuenta de ahorros Bancolombia: **32563570597**

Yeni Caro
YENI LUJANA CARO ZULETA
C.C 43880052
Correo: caro75891@gmail.com

Municipio de San Francisco Administración Municipal ARCHIVO
Fecha: <u>30/09/2025</u>
No. de Consecutivo: <u>0728</u>
Firma de Recibido: <u>Nadia Bonú</u>

 <p>San Francisco Antioquia</p>	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO NIT:800022791-4		Código: S-G 110-06	
			Versión: 1	
Proceso	Gestión Contractual		Fecha de actualización: 17/03/2021	
Formato	Acta de supervisión y autorización de pagos al contratista			

Informe No:	5	Fecha:	30/09/2025
-------------	---	--------	------------


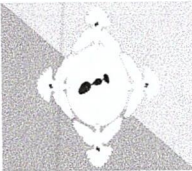
SUPERVISOR:	CARGO
DIANA KATHERINE CASTAÑO VASQUEZ	Secretaria de Protección Social

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	YENI LUJANA CARO ZULETA
NIT Y/O C.C.:	REPRESENTANTE LEGAL
43.880.052	

INFORMACION DEL CONTRATO			
# DEL CONTRATO	79	FECHA DE SUSCRIPCION	29/04/2025
FECHA DE INICIO	29/04/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	10/12/2025
PRORROGA	0	VALOR DEL CONTRATO	15.184.800
VALOR ADICIONADO	0	VALOR ANTICIPO	0

OBJETO DEL CONTRATO
DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO CORDINADORA DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

ACTIVIDADES EJECUTADAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en cumplimiento con los lineamientos establecidos, para garantizar su correcta ejecución en beneficio de los 1008 estudiantes matriculados en el SIMAT. 2. Recepcionar y revisar la calidad y el estado de los alimentos enviados por el proveedor, distribuyéndolos conforme al ciclo de menú diseñado para el Programa de Alimentación Escolar, asegurando que se cumplan los requisitos nutricionales. 3. Gestionar y asegurar que la entrega de las raciones del PAE se realice de manera puntual, cumpliendo con los plazos establecidos y manteniendo la calidad e inocuidad de los alimentos durante todo el proceso. 4. Recibir y atender las visitas de supervisión por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria o sus delegados, elaborando los informes pertinentes y respondiendo a las solicitudes de los organismos de control en relación al cumplimiento del programa. 5. Organizar y coordinar reuniones trimestrales del Comité Municipal de Alimentación Escolar, así como sensibilizar y brindar acompañamiento a las veedurias en los diferentes establecimientos educativos. 6. Coordinar la distribución del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), conocido como Bienestarina, a los programas de primera infancia que benefician a 345 niños y niñas, garantizando su adecuada entrega y seguimiento. 7. Elaborar informes en respuesta a las solicitudes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y otros organismos de control, respecto a la distribución y gestión del AAVN. 8. Realizar seguimiento y control para asegurar que la bodega municipal cumpla con los estándares de calidad requeridos para el adecuado almacenamiento de los alimentos y productos, garantizando su conservación y seguridad. 9. Verificar y actualizar los datos en la plataforma SISMANA, con el objetivo de evidenciar la Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio, y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas por la Gerencia MANA. 10. Ingresar la información requerida en la plataforma SIMON para los Centros de Atención Especializada (CAES) Municipales y demás datos solicitados por las autoridades competentes. 11. Asistir y presentar informes en la Mesa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) y el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE), abordando los temas relacionados con su área de responsabilidad. 12. Presentar la cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados durante el mes, acompañada de los soportes necesarios,

 San Francisco Antioquia	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO NIT:800022791-4		Código: S-G 110-06	
	Proceso	Gestión Contractual	Versión: 1	
Formato	Acta de supervisión y autorización de pagos al contratista	Fecha de actualización: 17/03/2021		

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EJECUCIÓN TÉCNICA:

El contratista dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo a lo descrito en el Convenio de practica, como soporte se encuentra el informe de actividades que contiene las evidencias donde se verifica el avance.

EJECUCIÓN FINANCIERA:	50,00%	VALOR COMPROMISO	15.184.800
VALOR EJECUTADO	2.188.800	POR EJECUTAR	12.996.000

DETALLE DE FACTURA		DETALLE PAGOS	VALOR PAGO	OBSERVACION
1	2.188.800	CE N° 0230-29/04/2025	2.188.800	
2	2.052.000	CE N° 0624-02/07/2025	2.052.000	
3	2.052.000	CE N° 0722 30/07 2025	2.052.000	
4	2.052.000	CE N° 0899 01/09/2025	2.052.000	
5	2.052.000		2.052.000	
6				
7				
TOTAL	10.396.800	TOTAL	10.396.800	

EJECUCION JURIDICA

El contrato se encuentra vigente y no se ha incurrido en presunto incumplimiento del objeto contractual por las partes

ANEXOS

Cuenta de cobro número:	5	Informe Técnico:	01/09/2025 Al 30/09/2025 2025
Planilla de Seguridad social	7981306931	Acta de Inicio y contrato:	29-abr-25
Disponibilidad Presupuestal #	230	Registro Presupuestal #	217
Nombre del rubro presupuestal	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	No de rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009

CONCLUSIONES DE SUPERVISIÓN

SEl contratista ha cumplido a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y las obligaciones contratadas durante el periodo presentado, por lo tanto se autoriza el pago #5 que corresponde al periodo del 01 Septiembre al 30 de Septiembre 2025, por 2.052.000 pesos. Lo anterior para una ejecución del 50%

OBSERVACIONES

Katherine Castano

FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Elaboró y aprobó:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Revisó:	Lina María López
--------------------------	---	----------------	------------------

 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión	03
		Fecha:	17/08/2016
		Página:	Página 1 de 22

N° de Contrato N° **CPS-079-2025**

Fecha del Contrato: 29 Abril del 2025

Contratista: Yeni Lujana Caro Zuleta	NIT/CC 43880052
---	------------------------

Objeto del Contrato: DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO COORDINADORA DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

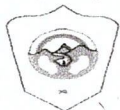
Periodo a Informar: 01 Septiembre Al 30 De Septiembre 2025

Actividad 1. Coordinar y supervisar la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en cumplimiento con los lineamientos establecidos, para garantizar su correcta ejecución en beneficio de los 1008 estudiantes matriculados en el SIMAT

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
01 de Septiembre Al 30 de Septiembre 2025 oficina PAE Institución educativa San Francisco	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a los operadores del programa para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad e inocuidad. • Supervisión de la entrega oportuna y adecuada de los complementos alimentarios. • Coordinación con rectores, docentes y comités de alimentación escolar para la adecuada implementación del programa. • Verificación del cumplimiento de los menús establecidos y del manejo adecuado de los alimentos. • Seguimiento al reporte de novedades y observaciones mediante los canales oficiales. • Elaboración de informes periódicos de seguimiento para la entidad territorial y los entes de control. <p>De esta manera, se garantiza que el PAE cumpla su función como estrategia de</p>	24 personas	Registro Fotográfico, asistencias y actas de visitas al restaurante escolar

Elaboró: Equipo MECI

Revisó y Aprobó: Ana Milena Mery Real



Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 2 de 22

	permanencia escolar, contribuyendo al bienestar nutricional y al desarrollo integral de los estudiantes beneficiarios.		
--	--	--	--

Actividad 2: Recepcionar y revisar la calidad y el estado de los alimentos enviados por el proveedor, distribuyéndolos conforme al ciclo de menú diseñado para el Programa de Alimentación Escolar, asegurando que se cumplan los requisitos nutricionales

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
5.12.19.26 de Septiembre de 2025 institución educativa San Francisco	<ul style="list-style-type: none"> Inspección visual y sensorial de los alimentos al momento de la recepción. Verificación de fechas de vencimiento, empaques y condiciones de transporte. Registro de incidencias o desviaciones en el proceso de recepción. Organización y distribución de los alimentos según el ciclo de menú planificado. Coordinación con el equipo encargado de la preparación y entrega de alimentos para asegurar la continuidad del programa. 	1 persona	Registro Fotografico

 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión	03
		Fecha:	17/08/2016
		Página:	Página 3 de 22

	Esta actividad contribuye a la garantía de un servicio alimentario seguro, de calidad y adecuado a las necesidades nutricionales del alumnado.		
--	--	--	--

Actividad 3 : Gestionar y asegurar que la entrega de las raciones del PAE se realice de manera puntual, cumpliendo con los plazos establecidos y manteniendo la calidad e inocuidad de los alimentos durante todo el proceso.

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
01,14,18,28 Septiembre del 2025 Institución educativa San Francisco	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con proveedores y responsables logísticos para establecer rutas y horarios de entrega. • Supervisión del cumplimiento de los cronogramas de distribución. • Verificación de las condiciones de transporte y almacenamiento temporal durante la entrega. • Registro y reporte inmediato de cualquier desviación o incidente que pueda afectar la calidad o puntualidad. • Implementación de medidas correctivas para asegurar la continuidad y calidad del servicio. <p>Esta gestión garantiza que las raciones alimentarias lleguen a tiempo y en condiciones óptimas, contribuyendo al éxito del programa y al bienestar de los estudiantes.</p>	19 personas	Registro Fotografico Actas de viveres.

Actividad 4 : Recibir y atender las visitas de supervisión por parte de la Gerencia de Seguridad Alimentaria o sus delegados, elaborando los informes pertinentes y

 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión	03
		Fecha:	17/08/2016
		Página:	Página 4 de 22

respondiendo a las solicitudes de los organismos de control en relación al cumplimiento del programa.

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad.	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
14,15 Septiembre del 2025 restaurante escolar de las veredas la san juan ,pocitos,la Fe	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y organizar la documentación necesaria para la supervisión. Facilitar el acceso y brindar información clara y precisa a los supervisores. Documentar observaciones y recomendaciones realizadas durante la visita. Elaborar y presentar informes detallados de supervisión. Implementar acciones correctivas según las indicaciones recibidas. <p>Esta actividad fortalece la transparencia y responsabilidad en la gestión del programa, asegurando el cumplimiento normativo y la mejora continua.</p>	1 personas	Registro Fotografico

Actividad 5. Organizar y coordinar reuniones trimestrales del Comité Municipal de Alimentación Escolar, así como sensibilizar y brindar acompañamiento a las veedurías en los diferentes establecimientos educativos.

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
18 de Septiembre del 2025 institución educativa San Fracisco	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y convocatoria oportuna de las reuniones trimestrales del CMAE. Preparación de agendas, materiales y actas de las reuniones. Facilitación de espacios para el diálogo y toma de decisiones. Capacitación y acompañamiento a las veedurías sobre sus funciones y responsabilidades. 	6 personas	Registro Fotografico Actas de comité técnico.

 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión	03
		Fecha:	17/08/2016
		Página:	Página 5 de 22

	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a las observaciones y sugerencias realizadas por las veedurías. <p>Esta labor fortalece la participación comunitaria, la transparencia y la efectividad en la implementación del PAE.</p>		
--	---	--	--

Actividad 6. Coordinar la distribución del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), conocido como Bienestarina, a los programas de primera infancia que benefician a 345 niños y niñas, garantizando su adecuada entrega y seguimiento.

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
12 De Septiembre Bodega Municipal del Municipio de San Francisco	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y programación de las entregas conforme a las necesidades y cronogramas de los programas de primera infancia. Coordinación con los responsables de los centros y cuidadores para la recepción y manejo adecuado del AAVN. Supervisión del almacenamiento y condiciones de conservación del producto durante la distribución. Registro y reporte de entregas y consumo para el seguimiento y evaluación del programa. Atención a inquietudes y requerimientos de los beneficiarios y operadores. <p>Esta actividad contribuye a fortalecer la seguridad alimentaria y nutricional en la primera infancia, apoyando su desarrollo integral.</p>	1 persona	Fotografías

 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión	03
		Fecha:	17/08/2016
		Página:	Página 6 de 22

Actividad 7. Elaborar informes en respuesta a las solicitudes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y otros organismos de control, respecto a la distribución y gestión del AAVN.

N/A	Durante este mes no se realizó la actividad, ya que de estas instituciones no solicitaron información con respecto a este programa.	N/A	N/A
-----	---	-----	-----

Actividad: 8. Realizar seguimiento y control para asegurar que la bodega municipal cumpla con los estándares de calidad requeridos para el adecuado almacenamiento de los alimentos y productos, garantizando su conservación y seguridad.

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
15,16,17,18,19 de Septiembre 2025 Bodega municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de las condiciones higiénicas y sanitarias del lugar. • Control de temperatura, humedad y ventilación adecuadas. • Supervisión del sistema de inventario y rotación de productos (FIFO/PEPS). • Inspección de envases, etiquetas y fechas de vencimiento. • Registro y reporte de incidencias o desviaciones detectadas. • Aplicación de correctivos y mejoras continuas. <p>Estas medidas aseguran que la bodega opere conforme a las normativas vigentes en materia de almacenamiento y seguridad alimentaria, protegiendo la salud pública y el adecuado funcionamiento de los programas sociales o comunitarios asociados.</p>	1 persona	Registro Fotografico

 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Fecha: 17/08/2016
		Página: Página 7 de 22

Actividad 9: Verificar y actualizar los datos en la plataforma SISMANA, con el objetivo de evidenciar la Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio, y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas por la Gerencia MANA.

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Inter	Evidencia
25,26 De Septiembre del 2025 institución educativa San Francisco	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y validación de la información ingresada en la plataforma. • Actualización de datos relacionados con programas, beneficiarios, entregas y coberturas. • Coordinación con actores locales responsables de la recolección de información. • Generación de reportes periódicos que reflejen los avances y logros del municipio en materia de SAN. • Identificación y reporte de inconsistencias o vacíos de información para su corrección oportuna. <p>Esta acción garantiza la transparencia, la trazabilidad y el respaldo técnico de las intervenciones realizadas en el territorio, fortaleciendo la gestión municipal frente a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p>	15 personas	fotografías

Actividad 10. Ingresar la información requerida en la plataforma SIMON para los Centros de Atención Especializada (CAES) Municipales y demás datos solicitados por las autoridades competentes

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Inter	Evidencia
19 de Septiembre del 2025 institución educativa San Francisco	Registrar oportunamente la información requerida en la plataforma SIMON correspondiente a los Centros de Atención Especializada (CAES) municipales, así como	19 Personas	Evidencia

 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Fecha: 17/08/2016
		Página: 8 de 22

	cualquier otro dato solicitado por las autoridades competentes.		
--	---	--	--

Actividad11. Asistir y presentar informes en la Mesa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) y el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE), abordando los temas relacionados con su área de responsabilidad

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad .	N° de Personas Intervenidas	Eviencia
30 de Septiembre del 2025 sala de la gobernacion	Asistir y presentar informes en la Mesa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) y el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE), abordando los temas relacionados con el ámbito de su competencia.	2 personas	Registro Fto grafico

Actividad12 . Presentar la cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados durante el mes, acompañada de los soportes necesarios, y acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás compromisos tributarios.

30 de Septiembre de 2025 oficina PAE	Durante el mes Septiembre se relacionaron todos los documentos solicitados para poder entregar al supervisor de la Secretaria de Protección Social y de esta manera pasar la cuenta de cobro para el pago de los servicios prestados durante el mes. Teniendo en cuenta que se entrego el informe de actividades mostrando un cumplimiento de cada actividad contratada, se realizo acta de interventoría, pago de seguridad social, certificación de cuenta bancaria y certificación de retención en la fuente.	1 persona	Informe de Actividades con todos los documentos que lo soportan.
--------------------------------------	---	-----------	--

 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión	03
		Fecha:	17/08/2016
		Página:	Página 9 de 22

Actividad: 13. Verificar y mantener en buen estado los materiales, equipos y herramientas necesarios para las actividades del programa, asegurando su cuidado adecuado y entregando un inventario al finalizar el contrato.

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
16,17,18,19,23,24, 25,26 Septiembre del 2025 institución educativa San Francisco y bodega del programa de alimentación escolar (PAE)	Verificar y garantizar el buen estado de los materiales, equipos y herramientas utilizados en el desarrollo de las actividades del programa, asegurando su adecuado manejo, conservación y la entrega de un inventario actualizado al finalizar el contrato.	1 persona	Registro Fotografico

Actividad 14: Entregar la identificación y distintivo proporcionados por la entidad contratante al concluir las actividades contratadas, como parte de la finalización de las responsabilidades

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia

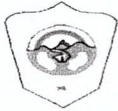
 Municipio de San Francisco	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión	03
		Fecha:	17/08/2016
		Página:	Página 10 de 22

N/A	Durante este mes no se cumplió con la actividad ya que las actividades contratadas no se han culminado.	N/A	N/A
-----	---	-----	-----

Actividad 15, 16, 17, 18 y 19 Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal y los requisitos definidos en la caracterización del proceso en el cual participa Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, Examen médico Ocupacional
Participar activamente en la programación del SG -SST, en especial de las actividades de capacitación.
Desarrollar prácticas laborales seguras desde el autocuidado

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de Personas Intervenidas	Evidencia
12,19,27 Septiembre de 2025 segundo piso alcaldía municipal	Durante mes Septiembre se participó de las actividades de seguridad y salud en el trabajo asistiendo a todas las actividades lúdicas, realizando ejercicios de estiramiento muscular, y de todas las extremidades tanto superior como inferior, también se participó de capacitaciones que abarca el tema de cuidados y estilos de vida saludables.	4 personas	Evidencias fotográficas
11,18,30' Septiembre oficina secretaria de protección social. Alcaldía municipal	Las pausas Activas se definen como breves descansos que se realizan durante la jornada de trabajo, para que los/as participantes despejen sus mentes durante unos minutos y poder así, retomarlo con una mayor capacidad de concentración.	1 persona	

Cuenta de cobro con factura
Soporte de pago seguridad social



Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 11 de 22

Yeni Casio

Firma del contratista

Katherine Castañó

Firma del supervisor



Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión 03

Fecha: 17/08/2016

Página: Página 12 de 21

ACTIVIDAD N 1y 2

Seguimiento al programa de alimentación escolar Institución Educativa y restaurantes rurales





Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 13 de 21





Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 14 de 21

Actividad N° 3 ,4 y 5 Supervision de los alimentos en los restarantes escolares

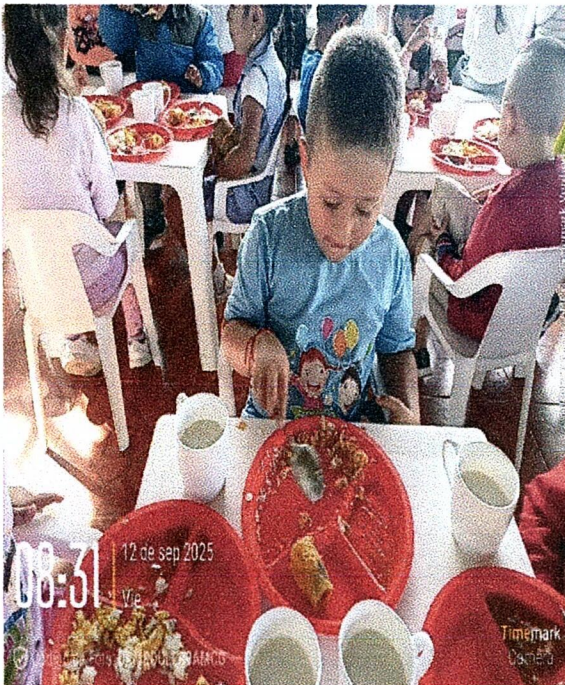
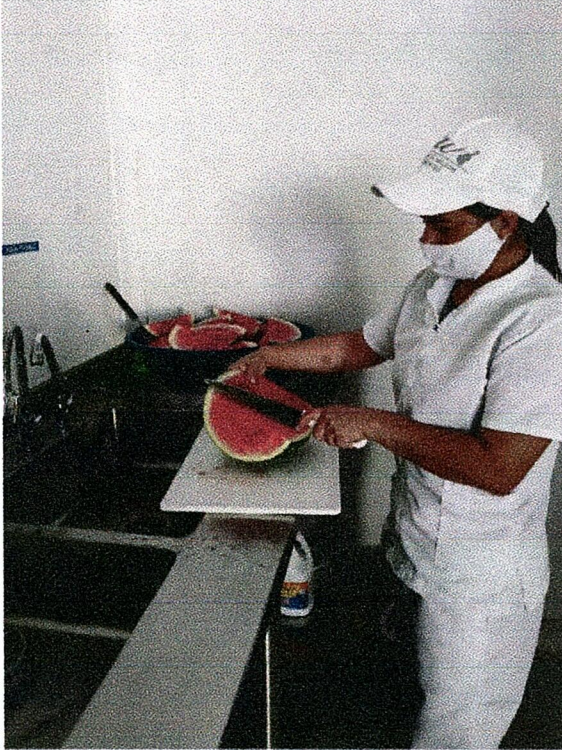




Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 15 de 21





Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 16 de 21

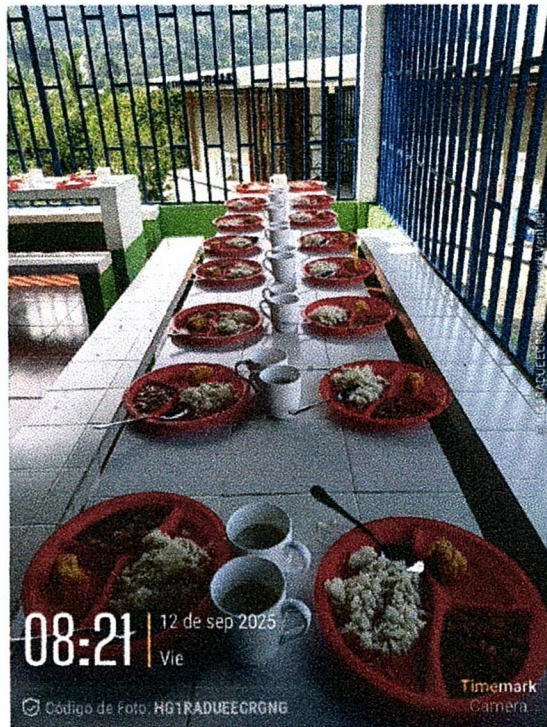
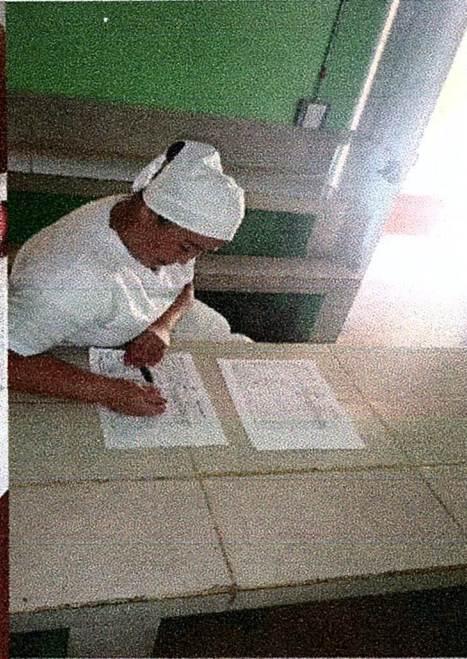




Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 17 de 21





Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 18 de 21





Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 19 de 21





Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 20 de 21

Actividad N ° 6, 7 y 8 Supervision reuniones

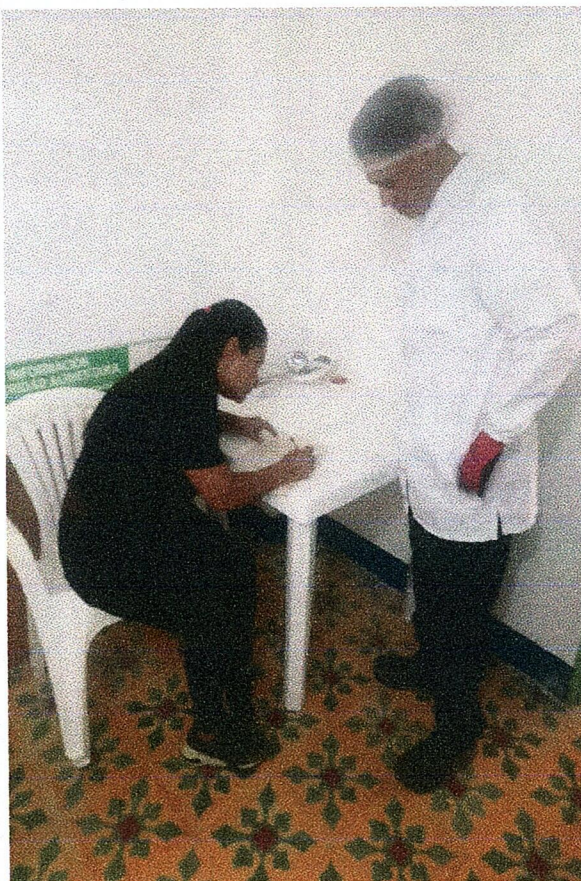




Municipio de San Francisco

INFORME DE ACTIVIDADES

Versión	03
Fecha:	17/08/2016
Página:	Página 21 de 21



Santuario, 09 de Febrero de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

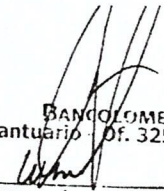
Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. con Nit. 890.903.938-8, se permite informar que el señor(a) **YENI LUJANA CARO ZULETA** identificado(a) con C.C.**43880052** a la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Nro Producto	Fecha de emisión	Estado
CUENTA DE AHORROS	32563570597	2024/02/09	A-ACTIVA

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente. *Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Atentamente,


BANCOLOMBIA.
El Santuario - Of. 325 Santuario
Asesor de servicios N° 154
Cédula N° 1.036.423.906

WILMER ALEXIS RAMIREZ RAMIREZ
Asesor Comercial Móvil
Suc el santuario (325)
Tel 4449314 EXT 154