

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento	Observaciones
ALISTAMIENTO	14/07/2025	\$	110 586 684	Contratación financiera regional - expediente contractual jurídica regional
CUMPLEAÑOS	22/06/2025	\$	97 045 756	Contratación financiera regional - expediente contractual jurídica regional
ALUBRO 112	22/06/2025	\$	400 000	Contratación financiera regional - expediente contractual jurídica regional
	22/06/2025	\$	497 828	Contratación financiera regional - expediente contractual jurídica regional

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pagos/desembolsos, según el detalle de forma de pago	1	\$ 110 598 584	19/07/2025	245166829	Observaciones Breve justificación, descuentos y concepto de los mismos	Número de la orden de pago correspondiente																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
---	---	----------------	------------	-----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento Liberación/Reducción	N/A	TOTAL
Valor Descuento Liberación/Reducción	N/A	
Concepto Descuento Liberación/Reducción	N/A	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tipo de Printeado	Fecha de Printeado	Valor de Printeado	No. de Comprobantes de Printeado	Justificación del Printeado	N/A

[illegible]

Fecha de la cotización del
cierre de la cuenta bancaria N/A
(aplica para reemplazantes)
* Para el informe final, debe adjuntarse

[illegible]

Notas Financieras

VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO	\$ 448.354.736.00
VALOR APORTE ICBF	\$ 448.354.736.00
VALOR APORTE CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0.00
VALOR ADICION APORTE ICBF	\$ 0.00
VALOR ADICION CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0.00
VALOR REDUCCION APORTE ICBF	\$ 0.00
VALOR REDUCCION CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL CONTRATO CONVENIO	\$ 448.354.736.00
VALOR APORTE ICBF	\$ 448.354.736.00
VALOR APORTE CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0.00
VALOR ADICION APORTE ICBF	\$ 0.00
VALOR ADICION CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0.00
VALOR REDUCCION APORTE ICBF	\$ 0.00
VALOR REDUCCION CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
VALOR TOTAL EFECTUADO	\$ 208.942.686.00
VALOR EFECTUADO APORTE ICBF	\$ 208.942.686.00
VALOR EFECTUADO CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
PAOS EFECTUADOS A CONTRAFISTA	\$ 208.942.686.00
VALOR EFECTUADO APORTE CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
VALOR NO EFECTUADO APORTE CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 239.852.686.00
VALOR NO EFECTUADO APORTE CONTRAFISTA (SI aplica)	\$ 0.00
VALOR POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0.00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0.00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0.00

[illegible]

Fecha estado de cuenta 3/09/2025

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Artio de imprimir este documento... please en el medio

Antes de imprimir este documento... please en el medio ambiente!



12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	60-46-101004950	0	1/07/2025	30/04/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			0	1/07/2025	30/04/2026
PAGO DE SALARIOS			0	1/07/2025	31/10/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		60-44-101001381	0	1/07/2025	31/10/2026

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1062 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)		Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa (art. 17 Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento o con cobro de perjuicios (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18 Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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 (liniamentos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta socialización información básica	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta calidad, 1. un pdf en 8 folios	
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	SI	Encuestas de satisfacción y análisis	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta calidad, Subcarpeta 2. dos pdfs	
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Informe mensual de prestación de servicios indicando que no se generaron acciones de mejora	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452	
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	SI	Procedimiento apertura buzón de sugerencias	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta calidad. Subcarpeta 4. pdf en 3 folios	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje Seguridad de la Información	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Compromiso de confidencialidad	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta seguridad de la información. Subcarpeta 1. pdf en 5 folios	
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	SI	Informe mensual de prestación de servicios indicando que no se presentaron incidentes	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452	
3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación y contingencia	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta seguridad de la información, Subcarpeta 3. pdf en 1 folio	
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	SI	Correo de remisión del certificado de seguridad de la información y el mismo certificado con soprintes	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta seguridad de la información, Subcarpeta 4. pdf en 1 folio	
Cumplimiento de Obligaciones Sigge: Eje de seguridad y salud en el trabajo del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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.	SI	Certificado de nombramiento de representante de seguridad y salud en el trabajo - reporte de asistentes y formato Furst	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta seguridad y salud en el trabajo. Subcarpeta 1. tres pdfs en 2 folios y 1 folio cada uno	
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	SI	Matriz de riesgo	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta seguridad y salud en el trabajo. Subcarpeta 2. tres pdfs en 2 folio y 1 folio cada uno	
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.	SI	Acta de inducción seguridad y salud en el trabajo	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452 - nube supervisión. Carpeta Agosto, Subcarpeta sige, Subcarpeta seguridad y salud en el trabajo. Subcarpeta 2. tres pdfs en 2 folio y 1 folio cada uno	
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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios indicando que no se entregaron EPP	Informe de prestación de servicios radicado número 2025-544-000000-90452	



4. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 con fecha 09-08-2025 Acta Formacion Mensual Lactancia materna Word 4 folios, acta porciones agosto word (2 Folios) ACTA ACEPTACION MENU SRAFAEL word 2 Folios) excel ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SOBRE EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FARO Archivo PDF Cocina agosto san Rafael (2folios)	Carpeta Tecnico: Sub carpeta 4 Carpeta, San Rafael Agosto Carpeta: Acta formacion mensual, Carpeta actas de supervicion servicio Carpeta encuesta satisfaccion menu Carpeta seguimiento a cocina mensual.	
5. 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	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 con fecha 09-08-2025 Archivo PDF Kardex agosto san Rafael (Folios 22)	Carpeta Tecnico, Sub Carpeta 5	
6. Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de ésta por uso y/o necesidad	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 - Documento PDF Dotaciones	Carpeta 1 Tecnico, Sub-Carpeta 6 Carpeta Dotación de aseo 1 Archivos PDF (1 folios) Carpeta Dotación Inicial Archivo PDF Dotaciones Iniciales julio (14 folios) Carpeta Dotación Reposición Archivo PDF	
7. 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, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda, todo libre de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 - Documento PDF acciones y gestiones de salud	Carpeta 1 Tecnico, Sub-Carpeta 7 Archivo Matrices de excel de Salud y Educación Archivo PDF Acciones en salud (18 folios)	
8. Realizar 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	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 - Documento PDF -Certificado Representante legal	Carpeta 1 Tecnico, Sub-Carpeta 9 Archivo PDF Ficha de matrículas (32 folios), Actas y firmas de asistencia diario vivir julio (38 folios), Archivo word evidencias diario vivir (11 Folios), Archivo Word Evidencias fotograficas cumpleaños (1 folios), Archivo word Evidencias fotograficas salida recreativa (4 folios), Archivo PDF Acta de cumpleaños (1 folio) y Archivo PDF de Acta salida recreativa (2 folios) Archivo PDF Certificado del componente tecnico punto 1 (1 folio)	
9. Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa		Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 Anexo fortalecimiento familiar - Certificado Representante legal	Carpeta 1 Tecnico, Sub-Carpeta 9 Archivo PDF Fortalecimiento de vinculos agosto (28 folios), Certificado del componente técnico punto 2 (1 folio)	
10. Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB		Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 - Certificado Representante legal	Carpeta 1 Tecnico, Sub-Carpeta 10 Archivo PDF Certificado cumplimiento componente tecnico agosto punto 3 (1 folio)	
11. Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijudicial propuesto.		Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 - Certificado Representante legal	Carpeta 1 Tecnico, Sub-Carpeta 11 Archivo PDF certificación componente técnico punto 4 (1 folio)	
12. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben registrarse en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.		Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782- Talleres mensuales	Carpeta 1 Tecnico, Sub-Carpeta 12 Archivo PDF Fortalecimiento grupal del mes de agosto (08 folios)	
13. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijudicial a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.		Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 20255440000087782 - Plan de Accion Daño Antijudicial	Carpeta 1 Tecnico, Sub-Carpeta 12 Archivo excel Matriz Plan de acción Prevención del daño antijudicial	

14	Reportar mensualmente los avances que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Privacidad del Dato Almacenado.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
15	Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato o convenio.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
Cumplimiento de Obligaciones Administrativas del Contrato y/o Convenio					
1	Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
2	Disponer de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
3	Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones laborales, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
4	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
5	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
6	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
7	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
8	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
9	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
10	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
11	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
12	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
13	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
14	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)
15	Garantizar la continuidad del servicio, en caso de ausencia o incapacidad de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con cronograma de actividades	Carpetas 1 Técnica, Subcarpetas 15 Archivo Excel	Observaciones (iv)



BENEFICIO
FAMILIAR

Cumplimiento de Obligaciones Financieras del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos en acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes	SI	Acta de aprobación #177	Ubicada en el expediente contractual. Subida en SECCOP desde mmo del castillo oficina jurídica Regional Quindío	
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	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Ubicado one drive carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
3. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo registro de cupes contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	N/A			El informe se presentará al finalizar el contrato
4. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que define el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Certificado firmado por representante legal	Ubicado one drive carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
5. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir 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", deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1 G5 ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	Presento con una base en el gasto de alimentación en agosto por \$16 466 072	Ubicado one drive carpeta financiera, PDF validación con el 42.45% archivada en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
6. De conformidad con lo establecido en el 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 primera infancia, desplazadas 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	SI	Certificado firmado por representante legal	Ubicado one drive carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
7. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	SI	Certificado firmado por representante legal	Ubicado one drive carpeta financiera, archivada en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
8. Pagar contra entrega al, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales. Depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor	SI	Certificado firmado por representante legal	Ubicado one drive carpeta financiera,CD Acta de legalización financiera 209 remitido en el Informe mensual de prestación del servicio radicado número 20255440000000452, archivada en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
9. 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 firma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	SI	Verificación en sitio Acta financiera.	Ubicado one drive carpeta financiera, CD Acta financiera número 209, archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
10. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	SI	Acta de traslado	Comeo y acta de solicitud de traslado de recursos archivada en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
11. 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	SI	Certificado firmado por representante legal	Ubicado one drive carpeta financiera CD Acta de legalización financiera 209 remitido en el Informe mensual de prestación del servicio radicado número 20255440000000452, archivada en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
12. 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	SI	Certificado firmado por representante legal	Ubicado one drive carpeta financiera CD Acta de legalización financiera 209 remitido en el Informe mensual de prestación del servicio radicado número 20255440000000452, archivada en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
13. 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 evaluada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	SI	Verificación en sitio	Ubicado one drive carpeta financiera, CD, Acta financiera número 209, archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
14. Mantener los recursos asignados, no ejecutarlos, especularlos de forma indebida o que se utilicen en los gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparte el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, 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 llegasen a causar. En el caso en que al contratista no reintegre o autoricé 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 una misma referencia, acta, o documento, deben caberle únicamente en la cuenta correspondiente, no en varias.	N/A			La EA no ha realizado reintegros
15. 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 3844 de 2022	SI	Verificación en sitio	Ubicado one drive carpeta financiera, CD, Acta financiera número 209, Conciliación, extracto y libro auxiliar de bancos archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
16. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses y las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra	SI	Verificación en sitio	Ubicado one drive carpeta financiera, CD, Acta financiera número 209, archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
17. Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato	SI	Acta de traslado	Ubicado one drive carpeta financiera, CD Correo y acta de solicitud de traslado de recursos archivada en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con la Dotación adquirida o recibida por el contratista del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que queden bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que queden bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	N/A			No se entregaron bienes por parte del ICBF
2. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen	N/A			No se entregaron bienes por parte del ICBF
3. Si una vez se recibe la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado, respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servicio público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	N/A			No se entregaron bienes por parte del ICBF
4. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	N/A			No se entregaron bienes por parte del ICBF
5. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF	N/A			No se entregaron bienes por parte del ICBF
6. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	N/A			No se entregaron bienes por parte del ICBF

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



Cumplimiento de Obligaciones recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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, teléfono, 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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025 Archivo ACTA DE COMPROMISO DE PUNTO DE ENTREGA DE AAVN (1 folio), Banco de firmas san rafael(1 folio), CEDULA AMINTA (SUPLENTE), CEDULA JENIFER MAZUERA (RESPONSABLE)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 1 (4 documentos)	
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar a un general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025 Archivo PDF CERTIFICADO REPRESENTANTE LEGAL (1folio)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 2 (1 doc)	
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normalidad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparte el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025, Archivo PDF certificación NO RECIBO VISITA AAVN Agosto 25 (1 folio)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 3 (1 doc)	
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 afectan 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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025, Archivo PDF CONFIRMACION SALDOS (1 Folio)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 4 (1 doc)	Correo mensaje de confirmación de existencias de bienestarina para el mes de agosto
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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025, Archivo PDF KARDEX BIENESTARINA (2 Folios)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 5 (1 doc)	
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo B7 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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025, Archivo PDF KARDEX BIENESTARINA (2 Folios)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 6 (1 doc)	
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025 Archivo PDF TRANSPORTE BIENESTARINA (Acta inspección sanitaria, licencia de tránsito, licencia de conducción, constancia sobre manipulación de alimentos. (7 Folios)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 7 (1 doc)	
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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025, Archivo PDF certificación NO SOLICITUD VISITA AAVN Agosto 25 (1 Folio)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 8 (1 doc)	
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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025, Archivo PDF Control Social agosto (3 Folios)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 9 (1 doc)	
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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025 Archivo PDF certificación NO REQUERIMIENTOS Agosto 25 (1 Folio)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 10 (1 doc)	
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.	N/A	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025, Archivo PDF 11 certificación NO VENCIMIENTOS AAVN Agosto 25 (1 Folio)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 11(1 doc)	Durante el mes de AGOSTO NO SE PRESENTAN VENCIMIENTOS durante este periodo
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúan 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.	SI	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025, Archivo PDF certificación NO RECIBO VISITA AAVN Agosto 25 (1 Folio)	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 12(1 doc)	Durante el mes de AGOSTO NO SE RECIBE VISITA DE INTERVENTORIA NI SEGUIMIENTO
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 imparte el ICBF.	N/A	Informe mensual de prestación de servicios con radicado # 202554400000087762 con fecha 09-08-2025 Archivo PDF CERTIFICADO DISTRIBUCION BIENESTARINA	Carpeta Bienestarina, Sub-Carpeta 13 (1 doc)	Certificado expedido por el representante legal en el cual consta que redistribuyó por su cuenta (transportó de un lugar a otro) los saldos de los alimentos de alto valor nutricional que quedan en sus puntos de entrega, de acuerdo con las

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los Informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	
Detalle cual(es) riesgo(s) detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.				

16. Certificación	
El supervisor, con la suscripción del presente Informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	

Fecha emisión de Informe 15/09/2025

Firma Jhovana Zapata Henao.
JHOVANA ZAPATA HENAO - Supervisora de Contratos
Profesional Especializado

Firma ALBA MARCELA NARVAEZ OSORIO
ALBA MARCELA NARVAEZ OSORIO
Abogada - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma CATERIN RAMIREZ ARIAS
CATERIN RAMIREZ ARIAS
Trabajador Social - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma MILADY HAMIDI PINZON
MILADY HAMIDI PINZON
pedagoga - Equipo de apoyo a la supervisión-

Firma LILIANA SUAREZ BELTRAN
LILIANA SUAREZ BELTRAN
Financiera - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma IAN DANIEL MEJIA GOMEZ
IAN DANIEL MEJIA GOMEZ
Nutricionista - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma JUAN DAVID RINOTOVA MEJIA
JUAN DAVID RINOTOVA MEJIA
Psicólogo - Equipo de apoyo a la supervisión