ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ No *38*	
Hora: *9:20 am*	**Fecha:** *30 de julio de 2026*
Lugar:	*Sede administrativa Centro de Formación Juvenil del Cesar*
Dependencia que Convoca:	*Grupo de protección especial y autoridades administrativas*
Proceso:	*Protección*
Objetivo:	*Verificar en terreno las condiciones administrativas, financieras y operativas relacionadas con la ejecución de los recursos entregados al operador CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR, con el fin de analizar el presunto hallazgo identificado en el Requerimiento Radicado No. 202641002000021231 y determinar el grado de cumplimiento de la obligación contractual de garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros, conforme a los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos establecidos por el ICBF.*

Agenda: Iniciada la actividad programada se da curso a la agenda programada en el siguiente orden:

✓ Bienvenida
✓ Presentación del personal.
✓ Socialización del objeto de la actividad
✓ Desarrollo
✓ Retroalimentación
✓ Compromisos
✓Cierre

Desarrollo: Siendo las 9:36 am se reúnen en oficina administrativa de sede Centro de Formación Juvenil del Cesar, el representante legal del operador, el contador, el jefe administrativo, la coordinadora, la supervisora del contrato, profesional en nutrición miembro de equipo de apoyo a la supervisión y el profesional financiero miembro de equipo de apoyo a la supervisión.

Después de la presentación de las partes, se da inició a la agenda de fortalecimiento técnico y supervisión programada a solicitud del operador de servicio, la cual tuvo como objetivo Verificar en terreno las condiciones administrativas, financieras y operativas relacionadas con la ejecución de los recursos entregados al operador, con el fin de analizar el presunto hallazgo identificado en el Requerimiento Radicado No. 202641002000021231 y determinar el grado de cumplimiento de la obligación contractual de garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros, conforme a los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos establecidos por el ICBF.

La supervisora del contrato inicia la jornada de asistencia técnica exponiendo el contexto del Requerimiento Radicado No. 202641002000021231, en el cual se identifican presuntos hallazgos asociados a la ejecución de los recursos financieros del contrato, específicamente por la adquisición de 36 unidades de detergente lavaloza, cifra que supera de manera significativa el histórico de consumo

PÚBLICA

registrado en la vigencia actual **(V*er anexo No 1*.)** y los consumos comparativos de otras unidades de servicio con mayor número de beneficiarios y operación bajo modalidad de internado.

Se explica que esta situación podría constituir un presunto incumplimiento de la Cláusula Tercera – Obligaciones Generales del Contratista, obligación número 9, que establece la responsabilidad del operador de garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, conforme a los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

La supervisora enfatiza que la revisión se realiza en el marco de las funciones de supervisión, seguimiento y control, y que los presuntos hallazgos no constituyen un juicio de valor, sino un procedimiento técnico orientado a verificar la adecuada ejecución de los recursos públicos.

El operador expresa inconformidad con las observaciones realizadas y rechaza la existencia de un presunto incumplimiento, argumentando que:

- La ejecución de los recursos se encuentra debidamente soportada y ajustada a sus políticas internas de aseo y limpieza.
- La gestión histórica del servicio respalda sus decisiones administrativas.
- Conoce plenamente las implicaciones legales del uso indebido de recursos y, por tanto, considera que no aplica la presunción de incumplimiento.

El operador sostiene que la compra elevada de detergente responde a situaciones presentadas en vigencias anteriores, donde se recibieron observaciones por parte de usuarios y externos debido a mal olor en los platos de cocina, lo cual los llevó a reforzar los estándares de limpieza y a priorizar productos de mayor calidad.

El operador complementa su postura indicando que:

- Sus estándares de limpieza se basan en la calidad del producto, lo que incrementa el costo del rubro.
- El presupuesto destinado a aseo puede parecer superior al de otras unidades debido al tamaño de las instalaciones, que requieren mayor cobertura de limpieza.
- Al ser un convenio con otras entidades estatales (Gobernación y Alcaldía), reciben financiación para otros rubros, lo que les permite programar mayores cantidades en el rubro de aseo sin afectar la ejecución del contrato con el ICBF.

El operador solicita que algunas observaciones puedan ser atendidas mediante llamadas o mensajes, con el fin de agilizar la gestión y avanzar en la diligencia de estas. Se aclara que la directriz institucional establece el correo institucional como canal oficial de comunicación, dado que garantiza trazabilidad, formalidad y soporte documental. Se explica que las observaciones y presuntos hallazgos no constituyen un señalamiento ni desacreditación, sino el cumplimiento de las obligaciones de supervisión y seguimiento del equipo técnico del ICBF, en concordancia con los principios de transparencia, control y adecuada ejecución del recurso público.

PÚBLICA

La supervisora señala que la respuesta inicial del operador no fue conforme, pues este reportó un consumo diario de 1.5 litros **(*Ver anexo No. 2*)** de detergente líquido para lavado de platos, ollas y utensilios. Se relacionan otros productos de limpieza registrados en las facturas (desengrasantes, jabón en polvo, entre otros), que también contribuyen a las labores de aseo y que deben ser considerados dentro del análisis de consumo real.

El operador aclara que la cifra reportada fue un error de digitación, y que el consumo real oscila entre 1 y 1.2 litros por ciclo, considerando:

- 3 comidas diarias
- 2 meriendas
- Limpieza diaria de cocina

Se evidencia que el operador no cuenta con un mecanismo formal de medición o registro del consumo por ciclo, lo cual dificulta la trazabilidad y el análisis comparativo del gasto.

El operador amplía su postura indicando que, una vez recibida la observación por parte del equipo de supervisión, procedió de manera inmediata a verificar la situación directamente con el personal encargado de las labores de limpieza. Señala que, según lo manifestado por dicho personal, estos responden oportunamente a las solicitudes del área de cocina y mantienen un stock disponible de detergente y demás insumos de aseo, lo cual les permite atender las necesidades operativas sin interrupciones.

El operador afirma que, durante esta revisión interna, el personal de limpieza manifestó desconocer la razón inicial por la cual el área de cocina solicitó un incremento en la cantidad de producto, pero que, a partir de la observación realizada por la supervisión, se encuentran más atentos y alineados con los requerimientos, fortaleciendo los mecanismos de comunicación interna entre áreas.

Asimismo, el operador asegura que realiza seguimiento y control permanente al uso de los insumos de aseo, y que la revisión interna permitió evidenciar que el personal mantiene prácticas de abastecimiento preventivo para garantizar la continuidad del servicio. Indica que esta dinámica pudo influir en la percepción de mayor consumo, pero que, tras la observación, se han reforzado los controles para asegurar que la programación del rubro se ajuste estrictamente a las necesidades reales del servicio.

El CFJC indica que el proveedor ofrece facilidades de pago, disponibilidad del producto y entrega en la sede operativa. Señala que los precios son variables y no existe un valor fijo, lo cual afecta la programación del rubro.

Ante esto, se sugiere:

- Revisar el proveedor actual y evaluar alternativas que permitan precios más ajustados al principio de ejecución adecuada del recurso.
- Considerar opciones que cumplan con las políticas de buena gestión del ICBF y los criterios de eficiencia, economía y racionalidad del gasto.

PÚBLICA

- Implementar mecanismos de control interno para la programación y medición del consumo real por ciclo.

Se solicita información del domicilio del proveedor. El operador refiere inicialmente que la sede está en la Cra 4K No. 21bis – 32, y menciona una sede en el mercado público, comentario que posteriormente rectifica, aclarando que la única sede corresponde a la registrada en Cámara de Comercio y RUT.

Por otra parte, durante la asistencia, el operador manifiesta que consideró que el presunto hallazgo identificado en el Requerimiento Radicado No. 202641002000021231 podría estar relacionado con la solicitud de traslado de recursos presentada previamente vía correo electrónico, en la cual solicitó el traslado de los rubros de salarios y honorarios hacia los rubros de centro de interés y aseo. Señala que asumió que dicha solicitud pudo haber motivado la apertura del requerimiento, especialmente por involucrar nuevamente el rubro de aseo.

Ante esta apreciación, la supervisora del contrato aclara de manera técnica y categórica que:

- La solicitud de traslado de recursos constituye un trámite independiente, sujeto a revisión administrativa y financiera conforme a los lineamientos del ICBF.
- El requerimiento radicado corresponde exclusivamente a la identificación de un presunto hallazgo relacionado con el proceso de legalización de cuentas del mes de junio, ejecución del rubro de aseo, específicamente por la adquisición de 36 unidades de detergente lavaloza.
- Aunque ambos procesos mencionan el rubro de aseo, no guardan relación causal entre sí, ni la solicitud de traslado motivó la apertura del requerimiento.
- Se trata de dos procedimientos distintos, con finalidades, soportes y rutas de análisis diferentes dentro del marco de supervisión contractual.

La supervisora informa al operador que la solicitud de traslado será revisada de manera independiente, conforme a los criterios técnicos y presupuestales aplicables, y que emitirá la respuesta formal posterior a la reunión, siguiendo el conducto regular y los tiempos establecidos para este tipo de trámites.

Finalmente, el operador manifiesta la necesidad de recibir orientaciones para proceder con el cierre del requerimiento radicado, indicando que desea atender de manera adecuada las observaciones y evitar que la situación derive en un hallazgo definitivo.

Frente a esta solicitud, la supervisora del contrato aclara que, para emitir una orientación formal, es necesario revisar en detalle la respuesta previamente enviada por el operador, verificando la coherencia de la información, la suficiencia de los soportes y la pertinencia de los argumentos frente al presunto hallazgo identificado.

Asimismo, la supervisora reitera que uno de los aspectos críticos del análisis es la variabilidad de precios del proveedor actual y la ausencia de criterios técnicos que justifiquen la adquisición de cantidades superiores al histórico del contrato. Por ello, sugiere al operador revisar integralmente el tema del proveedor, evaluar alternativas que permitan precios más ajustados y considerar su eventual reemplazo si se identifican opciones más favorables en términos de eficiencia, economía y adecuada ejecución del recurso público.

PÚBLICA

La supervisora informa que, una vez finalizada la reunión y revisada la documentación correspondiente, emitirá la orientación formal sobre los pasos a seguir para el cierre del requerimiento, conforme a los lineamientos técnicos y procedimentales del ICBF.

Recomendaciones y compromisos

Durante la asistencia desarrollada se contemplaron los siguientes recomendaciones y compromisos para el Operador CFJC:

- Fortalecer los mecanismos de control interno del consumo de insumos de aseo.
- Revisar y evaluar el proveedor actual de detergente y productos de aseo, considerando alternativas que ofrezcan precios competitivos, estabilidad en costos y condiciones que se ajusten a los principios de eficiencia, economía y adecuada ejecución del recurso público.
- Establecer una comunicación interna más efectiva entre el área de cocina y el personal de limpieza, de manera que las solicitudes de insumos se fundamenten en necesidades reales y verificables, evitando duplicidades, sobreabastecimiento o percepciones erróneas de consumo.
- Ajustar la programación del rubro de aseo conforme a las necesidades reales del servicio, evitando comparaciones basadas únicamente en estándares internos o prácticas históricas, y alineando la ejecución con los lineamientos técnicos del ICBF.
- Mantener el canal institucional de comunicación (correo electrónico) como medio oficial para la atención de observaciones, requerimientos y trámites administrativos, garantizando trazabilidad, formalidad y soporte documental.
- Revisar la coherencia de las respuestas emitidas a los requerimientos, asegurando que la información suministrada sea precisa, verificable y libre de errores de digitación que puedan afectar el análisis técnico de la supervisión.

Compromisos del Operador CFJC

- Implementar un sistema de registro y control del consumo de detergente y demás insumos de aseo, que permita evidenciar el uso por ciclo y facilite la trazabilidad del gasto.
- Revisar el proveedor actual y presentar alternativas, en caso de identificar opciones más favorables en términos de precio, disponibilidad y calidad, en coherencia con la adecuada ejecución del recurso público.
- Fortalecer la comunicación interna entre áreas, asegurando que las solicitudes de insumos se realicen con criterios técnicos y que el personal involucrado conozca las razones y necesidades que motivan dichas solicitudes.
- Ajustar las prácticas de abastecimiento preventivo, evitando acumulación innecesaria de stock y garantizando que la programación del rubro se realice con base en consumos reales y verificables.

PÚBLICA

- Emitir respuestas claras, completas y verificables a los requerimientos de supervisión, evitando inconsistencias como el error de digitación identificado en la respuesta inicial sobre el consumo diario de detergente.
- Mantener el compromiso de atender las observaciones y requerimientos a través del canal institucional, reconociendo la importancia de la trazabilidad y formalidad en los procesos de supervisión.
- Continuar con el seguimiento interno al personal de limpieza, asegurando que las prácticas de manejo de insumos se mantengan alineadas con los estándares del servicio y con las recomendaciones emitidas durante la asistencia.

Compromisos de la Supervisión

- Revisar de manera independiente la solicitud de traslado de recursos presentada por el operador, aclarando que este trámite no guarda relación con el presunto hallazgo del requerimiento radicado.
- Emitir respuesta formal a la solicitud de traslado una vez finalizada la reunión, conforme a los lineamientos técnicos y presupuestales aplicables.
- Continuar con el seguimiento técnico al rubro de aseo, verificando la implementación de los compromisos adquiridos por el operador y la coherencia de la ejecución del recurso en los meses siguientes.

Decisiones:

Tras el análisis técnico realizado durante la asistencia, la revisión de los argumentos del operador y la verificación de la información relacionada con el consumo y adquisición de insumos de aseo se concluye que:

- El presunto hallazgo identificado en el Requerimiento Radicado No. 202641002000021231 se mantiene en revisión y debe ser revisado por el equipo de supervisión.
- La supervisión reconoce que el operador realizó una revisión interna con el personal de limpieza y cocina, evidenciando disponibilidad de stock y ajustes operativos posteriores a la observación; sin embargo, estos elementos no constituyen soporte suficiente para justificar la adquisición de cantidades superiores a las necesidades reales del servicio.
- Se identifica la necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno del operador, así como la revisión del proveedor actual, debido a la variabilidad de precios, la ausencia de criterios técnicos para la selección y la falta de evidencia que respalde la programación del rubro de aseo.
- La solicitud de traslado de recursos presentada por el operador constituye un trámite independiente, por lo cual será revisada de manera separada y se emitirá respuesta formal posterior a la reunión.

PÚBLICA

En síntesis, la asistencia permitió aclarar procedimientos, identificar oportunidades de mejora y establecer compromisos orientados a garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Revisión detallada de la respuesta emitida por el operador al requerimiento	*Equipo de apoyo a la supervisión ICBF*	*Fecha máxima de cumplimiento del compromiso 1: 05/08/2026*
Evaluación del proveedor actual y búsqueda de alternativas	*Centro de Formación Juvenil del Cesar*	*Inmediato*
Implementación de mecanismos de control del consumo	*Centro de Formación Juvenil del Cesar*	*Durante toda la ejecución contractual*
Fortalecimiento de la comunicación interna entre áreas	*Centro de Formación Juvenil del Cesar*	*Durante toda la ejecución contractual*
Atención de observaciones por canal institucional	*Equipo de apoyo a la supervisión ICBF / Centro de Formación Juvenil del Cesar*	*Durante toda la ejecución contractual*
Revisión de la solicitud de traslado de recursos	Supervisor del contrato	*Inmediato*
Seguimiento posterior por parte de la supervisión	*Equipo de apoyo a la supervisión ICBF*	*Durante toda la ejecución contractual*

Próxima reunión: N/A	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	Por definir	*Por definir*	*Por definir*
Colaborador que elabora el acta:	*Julieth Salas Cruzate*		

Anexo No. 1: Planilla de asistencia firmada.

Anexo No. 2: Relación de consumo producto de limpieza lavaloza periodo de enero a junio de 2026 contrato 20005742025 vs cupos atendidos.

Anexo No. 3. Respuesta a las observaciones realizadas por el legalizador de cuentas periodo junio 2026.

Anexo No. 4: Evidencia fotográfica de la reunión realizada.

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Fecha de emisión	13/08/2024
Versión 0	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD Fortalecimiento técnico financiero y Adm. al operador CFJC

FECHA 30 Julio 2026

HORA INICIAL 9:20 am

HORA FINAL 11:00 am

LUGAR Sede Centro de Formación Juvenil del Cesar

DEPENDENCIA LIDER Grupo Protección Especial y Autoridades Administrativas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Maiquel Barros F.	1149834886	Directora	CFJC	Cesar	CZ2		X	3168281081	Cfjcdelcesar@gmail.com		
2	Oscar I. Correa	77095	[illegible]	CFJC	Cesar	CZ2	X		3004730	[illegible]		
3	Yesenia Cervantes	1065	Prof Univ	ICBF	Cesar	CZV/c	X		3145276	[illegible]		
4	Gilberto Pluth Fernandez	1065631	Profesional	CFJC	—	—	X		3016365111	Cfjdelcesar@gm		
5	Zandra Mendoza	5037	Coordi	CFJC	Cesar		X		3045272	Cuadramendoza@gm		
6	Claudia Esilda Pitón	3075137	Nutricionista	ICBF	Cesar	CZPEAA		X	3082652	Claudia.pitonm@		
7	Julieth Salas Duarte	1065128896	Financiera	ICBF	Cesar	Regional		X	3201142508	Julieth.Salas		
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

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

Scanned with CamScanner

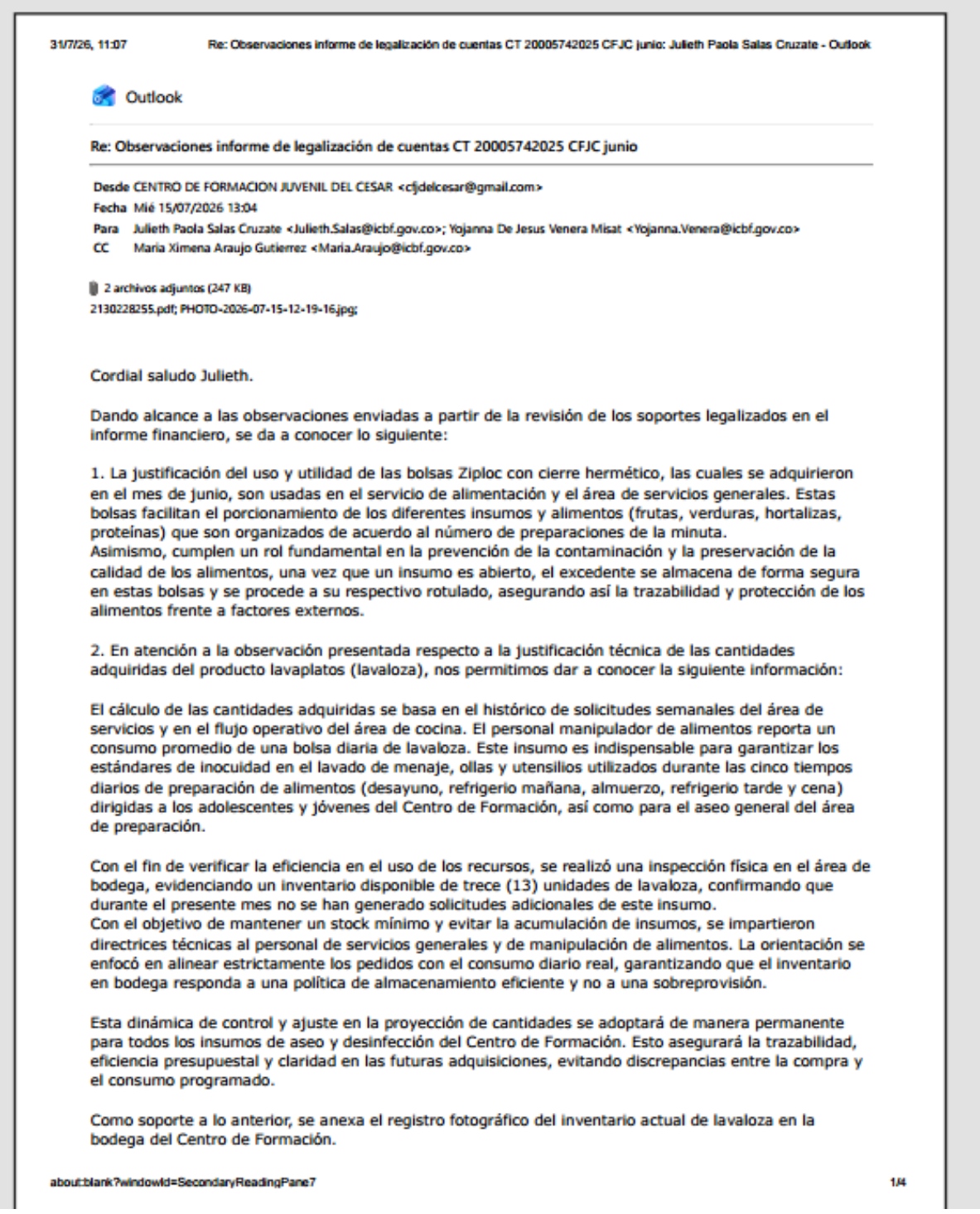
Anexo No. 2: Relación de consumo producto de limpieza lavaloza periodo de enero a junio de 2026 contrato 20005742025 vs cupos atendidos.

MES DE EJECUCIÓN	ASEO					
	ITEM	NO. FACTURA	PROVEEDOR	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL
ENERO	LAVAPLATO AXION X 2.5	SSCE-687	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	5	$ 34.500,00	$ 172.500,00
	LAVAPLATO AXION X 750	SSCE-672	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	15	$ 22.500,00	$ 337.500,00
FEBRERO	LAVAPLATO AXION X 750	SSCE-706	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	15	$ 22.500,00	$ 337.500,00
MARZO	LAVAPLATO AXION X 750	SSCE-725	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	10	$ 22.500,00	$ 225.000,00
	LAVAPLATO AXION X 2.5	SSCE-740	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	10	$ 34.500,00	$ 345.000,00
ABRIL	LAVAPLATO AXION X 750	SSCE-756	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	1	$ 22.500,00	$ 22.500,00
	LAVAPLATO AXION X 1500 ML	SSCE-756	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	7	$ 28.500,00	$ 199.500,00
	LOZACREM LIQUIDO X 1.5 LT	SSCE-767	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	8	$ 28.990,00	$ 231.920,00
MAYO	LAVAPLATO AXION X 1500 ML	SSCE-787	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	10	$ 28.500,00	$ 285.000,00
JUNIO	LAVAPLATO AXION X 1500 ML	SSCE-810	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	10	$ 28.500,00	$ 285.000,00
	LAVAPLATO AXION X 2.5	SSCE-823	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	6	$ 34.500,00	$ 207.000,00
	LOZACREM LIQUIDO X 1.5 LT	SSCE-831	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	10	$ 28.990,00	$ 289.900,00
	LAVAPLATO AXION X 2.5	SSCE-832	RAMIREZ GUTIERREZ EMILIA MARIA	10	$ 34.500,00	$ 345.000,00

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
TOTAL UNIDADES ADQUIRIDAS	20	15	20	16	10	36	117
COSTO MENSUAL	$ 510.000,00	$ 337.500,00	$ 570.000,00	$ 453.920,00	$ 285.000,00	$ 1.126.900,00	**$ 3.283.320,00**
CUPOS EJECUTADOS EN EL MES:	11	10	12	11	10	13	

PUBLICA

Anexo No. 3. Respuesta a las observaciones realizadas por el legalizador de cuentas periodo junio 2026.



31/7/26, 11:07 Re: Observaciones informe de legalización de cuentas CT 20005742025 CFJC junio: Julieth Paola Salas Cruzate - Outlook

Outlook

Re: Observaciones informe de legalización de cuentas CT 20005742025 CFJC junio

Desde CENTRO DE FORMACION JUVENIL DEL CESAR <cfjdelcesar@gmail.com>
Fecha Mié 15/07/2026 13:04
Para Julieth Paola Salas Cruzate <Julieth.Salas@icbf.gov.co>; Yojanna De Jesus Venera Misat <Yojanna.Venera@icbf.gov.co>
CC Maria Ximena Araujo Gutierrez <Maria.Araujo@icbf.gov.co>

2 archivos adjuntos (247 KB)
2130228255.pdf; PHOTO-2026-07-15-12-19-16.jpg;

Cordial saludo Julieth.

Dando alcance a las observaciones enviadas a partir de la revisión de los soportes legalizados en el informe financiero, se da a conocer lo siguiente:

1. La justificación del uso y utilidad de las bolsas Ziploc con cierre hermético, las cuales se adquirieron en el mes de junio, son usadas en el servicio de alimentación y el área de servicios generales. Estas bolsas facilitan el porcionamiento de los diferentes insumos y alimentos (frutas, verduras, hortalizas, proteínas) que son organizados de acuerdo al número de preparaciones de la minuta.
Asimismo, cumplen un rol fundamental en la prevención de la contaminación y la preservación de la calidad de los alimentos, una vez que un insumo es abierto, el excedente se almacena de forma segura en estas bolsas y se procede a su respectivo rotulado, asegurando así la trazabilidad y protección de los alimentos frente a factores externos.

2. En atención a la observación presentada respecto a la justificación técnica de las cantidades adquiridas del producto lavaplatos (lavaloza), nos permitimos dar a conocer la siguiente información:

El cálculo de las cantidades adquiridas se basa en el histórico de solicitudes semanales del área de servicios y en el flujo operativo del área de cocina. El personal manipulador de alimentos reporta un consumo promedio de una bolsa diaria de lavaloza. Este insumo es indispensable para garantizar los estándares de inocuidad en el lavado de menaje, ollas y utensilios utilizados durante las cinco tiempos diarios de preparación de alimentos (desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y cena) dirigidas a los adolescentes y jóvenes del Centro de Formación, así como para el aseo general del área de preparación.

Con el fin de verificar la eficiencia en el uso de los recursos, se realizó una inspección física en el área de bodega, evidenciando un inventario disponible de trece (13) unidades de lavaloza, confirmando que durante el presente mes no se han generado solicitudes adicionales de este insumo.
Con el objetivo de mantener un stock mínimo y evitar la acumulación de insumos, se impartieron directrices técnicas al personal de servicios generales y de manipulación de alimentos. La orientación se enfocó en alinear estrictamente los pedidos con el consumo diario real, garantizando que el inventario en bodega responda a una política de almacenamiento eficiente y no a una sobreprovisión.

Esta dinámica de control y ajuste en la proyección de cantidades se adoptará de manera permanente para todos los insumos de aseo y desinfección del Centro de Formación. Esto asegurará la trazabilidad, eficiencia presupuestal y claridad en las futuras adquisiciones, evitando discrepancias entre la compra y el consumo programado.

Como soporte a lo anterior, se anexa el registro fotográfico del inventario actual de lavaloza en la bodega del Centro de Formación.

about:blank?windowId=SecondaryReadingPane7 1/4

Anexo No. 4: Evidencia fotográfica de la reunión realizada.

