FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Radicado No. 20241200002603
Oficio No. STIC-30200
31/10/2024
Página 1 de 1

Bogotá, D.C.
Doctor
RAÚL JAVIER MANRIQUE VACCA
Subdirector Nacional de Gestión Contractual
Fiscalía General de la Nación
Edificio Tryp Piso. 10 -
Bogotá - Bogotá D.C.

ASUNTO: REMISIÓN INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO FGN-NC 0072-2024

Respetado Doctor Manrique

Cumpliendo con los compromisos establecidos en el contrato FGN-NC 0072-2024 suscrito entre W2D IT S.A.S se remite Informe parcial de supervisión con las fechas correspondientes a su período de ejecución

- Informe No. 1: 20/05/2024 al 31/08/2024

Cordialmente,

ELIANA CATHERINE ROBAYO BAUTISTA
Jefe Departamento de Sistemas de Información

LUIS FERNEY ROJAS BABATIVA
Profesional Especializado II

Anexo (s): Informe parcial de supervisión (11 folios)
Proyectó: Tatiana Daniela Arévalo Dueñas - Auxiliar
Revisó: Eliana Catherine Robayo Bautista - Jefe Departamento

"Se recomienda leer el instructivo, ubicado al final del documentos antes de diligenciar el presente formato"

TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	

1	**ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**									
1.1	**Informe No.**				1					
1.2	**Período del informe**	**Del**	**20**	**05**	**2024**	**Al**	**31**	**08**	**2024**	
1.3	**Contrato #**	**FGN-NC-0072-2024**	**Fecha**	**10**	**05**	**2024**	**Tipo de Contrato**	Prestación de Servicios		
1.4	**Objeto**									
SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ACTUALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN										
1.5	**Nombre del contratista**									
W2D IT S.A.S										
1.6	**Cédula o NIT**			1.7	**Correo electrónico**					
900946291-1				diego.ortiz@w2dit.com						
1.8	**Dirección**			1.9	**Teléfono**					
CR 65 NRO 67-39				3057707018						
1.10	**Fecha de Inicio**	**20**	**05**	**2024**						
1.11	**Requisitos de ejecución del contrato** *(múltiple respuesta si aplica, escoger con "X")*									
Acta de Inicio		**X**	Registro Presupuestal		**x**					
Aprobación Garantía		**X**	Suscripción del Contrato		**X**					
1.12	**Fecha terminación** (*Aplica solo para el informe final*)	Aplica		No Aplica	**x**	Fecha	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

2.	**DATOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)** *(Delegado, el que quedó registrado en el contrato)*
2.1	**Nombre(s) del supervisor(es) o interventor(es)** (*Agregar las filas que se requieran)*
Departamento de Sistemas de Información	

Este documento es copia del original que reposa en la intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Periodo del 20 de mayo al 08 de julio de 2024 -
Supervisor del contrato es David Ernesto Sierra Serna

Periodo del 09 de julio a 30 de julio del 2024 -
Supervisor del contrato es Eliana Catherine Robayo Bautista

Departamento de Arquitectura

Periodo del 20 de mayo a 16 de junio del 2024 -
Supervisor del contrato es Gilma Patricia Lasso Medina

Periodo del 17 de junio a 30 de julio del 2024 -
Supervisor del contrato es Luis Ferney Rojas Babativa

Periodo del 06 al 16 de agosto del 2024 - Teniendo en cuenta que del 17 al 31 de agosto del 2024 la ingeniera Gilma Lasso se encontraba en incapacidad
Supervisor del contrato es Gilma Patricia Lasso Medina

2.2	**Dependencia**	2.3	**Número de Extensión o teléfono**
Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		5702000 ext. 11033	
2.4	**Correo electrónico**	**Departamento de Sistemas de Información** david.sierras@fiscalia.gov.co eliana.robayo@fiscalia.gov.co **Departamento de Arquitectura** gilma.lasso@fiscalia.gov.co luisfe.rojas@fiscalia.gov.co	
2.5	**Nombre (s) del supervisor (es) o interventor (es) designado (s)** *(Entiéndase como designado, el que quedó registrado en el contrato si en la cláusula así se dispuso)*		
N/A			
2.6	**Dependencia**	2.7	**Número de Extensión o teléfono**
N/A		N/A	
2.8	**Correo electrónico**	N/A	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

3.	RESUMEN FINANCIERO				
3.1	Valor inicial del contrato				
Es hasta por la suma de		$ 1.252.645.600,52			Pesos M/CTE
3.2	Vigencias futuras	SI		NO	X

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	NÚMERO	VALOR
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.3	Número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal

Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. De CDP	Fecha de expedición de CDP
6324	16-02-2024
12224	16-02-2024

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.4	Número y fecha de registro presupuestal

Cuadro 3 – Registro Presupuestal

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal		
48224	10	05	2024
385324	10	05	2024

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5	Cesión	SI		NO	X	Fecha			
3.6	Resumen histórico (Favor reportar en el presente cuadro, los datos de todos los informes en forma cronológica y discriminar por vigencia en caso que aplique)								

Cuadro 4. Resumen Histórico

FECHA DEL ÚLTIMO CORTE (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
31/08/2024	$ 1,252,645,600.00	0	$ 388.278.791,49	$ 1,252,645,600.00

(Agregar tantas filas como se requieran)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

3.7	Histórico de Modificaciones Contractuales					
Fecha	**Modificatorio Número**	**Adición Número**	**Prórroga Número**	**Suspensión Número**	**Reanudación Número**	**Descripción**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
(Agregar tantas filas como se requieran)						

4.	OTROS ASPECTOS	
4.1	**Acta de liquidación:**	
(Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato ésta aplica).		
4.2	**Estado de avance presupuestal a la fecha**	0.32 %
(VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100		
4.3	**Estado de avance físico a la fecha (%)**	50 %
(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100		
4.4	**Persona natural** *(Si no aplica, colocar N/A)*	

Cuadro 5 – Persona Natural

Obligaciones	Número y fecha de certificación o planilla de pago a la terminación del contrato

4.5	Persona jurídica				
Fecha de Certificación	**Fecha**	**08**	**08**	**2024**
La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato. **JOHN ALEXANDER QUINTERO LÓPEZ** Revisor Fiscal TP 138.079-T					

5.	CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato.

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

Aspectos a Verificar	SI	NO	Explique	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	X		A la fecha ha cumplido con las especificaciones técnicas requeridas.	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.				X
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		A la fecha ha cumplido con las entregas pactadas.	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		A la fecha ha cumplido con la calidad exigida por la supervisión.	
Los bienes fueron ingresados al almacén				X
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.				X
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.				X
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.				X
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X		A la fecha ha cumplido con los tiempos de entrega.	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		A la fecha ha cumplido con el recurso humano solicitado.	

Nota: Documentación Anexa: El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, mediante los siguientes documentos (cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

- Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.
- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

Informes anexos	SI		NO	X	N/A	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

Tipo y detalle del informe:	Mensual				
5.1	El contratista "CUMPLIÓ	Si Cumplió	X	No Cumplió	
Justifique su respuesta: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)					

Item	A) OBLIGACIONES GENERALES:	
1	Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras del contrato	El contratista cumple con las condiciones jurídicas del contrato
2	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.	El contratista cumple con el certificado de parafiscales de fecha 08 de agosto de 2024.
3	Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	El contratista cumple al mantener reserva a través de la firma de los acuerdos de confidencialidad.
4	Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.	El contratista ha cumplido con lo requerido desde la supervisión del contrato.
5	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	El contratista ha cumplido con las observaciones realizadas desde la supervisión..
6	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	El contratista ha cumplido con la obligación, asistiendo a las sesiones programadas bajo el cumplimiento del contrato.
7	Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	El contratista ha cumplido con la obligación. entregando las facturas en los términos establecidos.
8	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	Hasta el momento no se ha presentado ninguna situación que amerite cumplir con esta obligación.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

9	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato.	No ha generado perjuicios, daños a la FGN que deba reparar.
10	Autorizar a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA.	No se ha presentado situación alguna en la que se tenga que realizar deducciones.
11	Informar de inmediato a la Administración de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato.	El contratista no ha presentado ningún informe de riesgos laborales presentados durante la ejecución del contrato.
12	Informar cualquier cambio de razón social, dirección, estructura o composición de su empresa.	A la fecha no se han generado cambios.
13	Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato.	A la fecha no se ha generado ninguna situación jurídica que implique modificación.
14	Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción.	No se ha presentado ninguna situación que amerite colocar denuncia.
15	Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.	El contratista ha cumplido con el SG-SST.
16	Emitir de manera independiente factura al FEAB y a la FISCALÍA, teniendo en cuenta la financiación del contrato.	El contratista ha cumplido con la generación de las dos facturas.
17	Cumplir con la política de seguridad de la información y con la política de Gestión Ambiental de la Fiscalía General de la Nación.	El contratista ha cumplido con la política de seguridad y de gestión ambiental.
18	El contratista deberá cumplir lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos de prestación de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional".	El contratista ha cumplido con esta obligación.
19	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento.	El contratista ha cumplido con esta obligación.
	B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	
1	Presentar con la firma del acta de inicio, con base en los estudios previos y fichas técnicas, el plan de trabajo, como mínimo, con los siguientes elementos: a. Objetivos b. Entregables	El contratista cumplió con la obligación. Realizada en la fecha 30 de mayo del 2024.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	c. Actividades a desarrollar d. Riesgos del proyecto e. Indicadores de seguimiento y calidad f. Reuniones de seguimiento g. Cronograma	
2	Disponer de los computadores y demás componentes tecnológicos necesarios para el equipo de trabajo, a fin de cumplir con el objeto contractual en las instalaciones de la FGN.	El contratista cumple con la obligación. Dispone de los computadores y demás componentes tecnológicos necesarios para el equipo de trabajo.
3	Disponer de los computadores (con software y antivirus licenciado), componentes tecnológicos, locativos, de infraestructura y conectividad necesarios para el equipo de trabajo, a fin de cumplir con el objeto contractual de manera remota si el supervisor lo considera necesario.	El contratista cumple con la obligación. Dispone de los computadores (con software y antivirus licenciado), componentes tecnológicos, locativos, de infraestructura y conectividad necesarios para el equipo de trabajo.
4	Entregar al(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y como parte del proyecto, las hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo inicial, enunciado en la ficha técnica número 1.	El contratista cumple con la obligación. Entregó dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y como parte del proyecto, las hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo inicial.
5	Acatar y aplicar a cabalidad los acuerdos de niveles de servicio (ANS) estipulados en el anexo N° 3.	El contratista cumple con la obligación. Aplicó a cabalidad los acuerdos de niveles de servicio (ANS) estipulados en el anexo N° 3.
6	Presentar en las reuniones de seguimiento periódico, las cuales se llevarán a cabo cada treinta (30) días calendario para revisión y aprobación de los supervisores del contrato, un informe detallado de los avances y/o resultados de las actividades del proyecto y el cumplimiento de cada una de las obligaciones.	El contratista cumple con la obligación. Se han realizado las reuniones de seguimiento mensual.
7	Presentar un informe final al terminar el plazo de ejecución contractual que consolide la ejecución del contrato.	El contratista presentará informe final cuando se termine el plazo de ejecución del contrato.
8	Realizar los desarrollos de software necesarios para la integración de los sistemas internos como externos.	A la fecha no se ha realizado esta actividad.
9	Realizar y apoyar en caso de requerirse, la reinstalación de las funcionalidades, los procesos y el sistema, configuración de todos los componentes de software y puesta en marcha de los servicios que presenten falla.	A la fecha no se ha realizado esta actividad porque no ha sido necesario.
10	Cumplir con los términos de garantía ofrecidos según lo estipulado en las fichas técnicas.	Una vez finalice el contrato se comienza a contar el tiempo de la garantía.
11	Contar con asistencia técnica durante la ejecución del contrato y el periodo de garantía para atender los problemas y preguntas con relación a los productos entregados durante el plazo de ejecución.	El contratista cuenta con asistencia técnica durante la ejecución del contrato y el periodo de garantía (una vez finalice el contrato) para atender los problemas y preguntas con relación a los productos entregados durante el plazo de ejecución.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

12	Actualizar el repositorio versionado en el que se aloje la documentación de cada una de las fases del ciclo de vida.	El contratista ha actualizado el repositorio versionado en el que se aloje la documentación de cada una de las fases del ciclo de vida.
13	Realizar la transferencia de conocimiento al equipo técnico de la Entidad.	Para este informe no se realizó esta actividad.
14	Acatar las directrices técnicas mínimas establecidas por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	El contratista acata las directrices técnicas mínimas establecidas por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
15	Modificar en caso de ser requerido, la estructura de la base de datos de prueba y documentar las modificaciones.	Para este informe no se realizó esta actividad, porque no fue necesario.
16	Desarrollar los cambios en las funcionalidades y realizar las actividades de acuerdo con las fases definidas en la Ficha Técnica No. 1.	El contratista desarrolló los cambios en las funcionalidades y realizó las actividades de acuerdo con las fases definidas en la Ficha Técnica No. 1.
17	Realizar y apoyar en caso de requerirse, la migración de los datos actuales hacia las nuevas estructuras de datos para su operación en un nuevo motor de base de datos.	En el presente período no se ejecutaron acciones de modificación de la estructura de base de datos.
18	Entregar el código fuente y objeto de la solución, tanto de los nuevos desarrollos, como de los ajustes realizados a los programas actuales.	El contratista ha cumplido con la obligación. Entregó el código fuente y objeto de la solución.
19	Generar la documentación técnica del servicio prestado, de acuerdo con los requerimientos dados por el supervisor del contrato, en las diferentes fases del ciclo de vida, y de acuerdo con la metodología	El contratista cargo la documentación técnica del servicio, a la herramienta GITLAB. Herramienta que está estipulada para la respectiva entrega.
20	Desarrollar, extender o adaptar las soluciones informáticas, en las plataformas según sea el caso.	El contratista ha cumplido. Desarrolló, extendió o adaptó las soluciones informáticas, en las plataformas según sea el caso.
21	Realizar y apoyar el despliegue de los desarrollos efectuados a los Sistemas de Información.	En el presente período no se realizaron despliegues en los Sistemas de Información.
22	Ofrecer una garantía sobre los desarrollos realizados durante la ejecución del contrato y 12 meses posteriores a la ejecución del mismo.	El contratista presentó la garantía de calidad del servicio para el tiempo estipulado
	(Si no aplica colocar N/A)	

6.	**RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES**			
Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato que a continuación se describen:				
Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND DE MEDIDA**	**CANT. CONTRATADA**	**CANT. EJECUTADA**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)
si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)

7.	RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato No. FGN-NC 0072-2024

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

8.	**REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:** *(Si es el informe final escoger entre BUENO, REGULAR O MALO si informe parcial escoger N/A)*

Malo		Regular		Bueno		N/A	x

Justifique la calificación: (Espacio de obligatorio diligenciamiento)

N/A

OBSERVACIONES *(Espacio destinado para aclarar o adicionar datos relevantes del contrato que no fueron registrados en el presente informe)*

De acuerdo con la resolución 4765 nombramiento ordinario del 19 de junio del 2024, y posesión del 09 de julio de 2024 el Supervisor del contrato a partir de esa fecha para el Departamento de Sistemas de Información es Eliana Catherine Robayo Bautista.

Resolución 3921 del 17 de mayo del 2024 "Por la cual se conceden vacaciones y se hace un encargo de funciones" para los ingenieros Gilma Patricia Lasso Medina y Luis Ferney Rojas Babativa.

Departamento de Sistemas de Información

Periodo del 20 de mayo al 08 de julio de 2024 -
Supervisor del contrato es David Ernesto Sierra Serna

Periodo del 09 de julio a 30 de julio del 2024 -
Supervisor del contrato es Eliana Catherine Robayo Bautista

Departamento de Arquitectura

Periodo del 20 de mayo a 16 de junio del 2024 -
Supervisor del contrato es Gilma Patricia Lasso Medina

Periodo del 17 de junio a 06 de agosto del 2024 -
Supervisor del contrato es Luis Ferney Rojas Babativa

Periodo del 06 al 16 de agosto del 2024 - Teniendo en cuenta que del 17 al 31 de agosto del 2024 la ingeniera Gilma Lasso se encontraba en incapacidad
Supervisor del contrato es Gilma Patricia Lasso Medina

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

FIRMA RESPONSABLES

Eliana Catherine Robayo Bautista
Supervisor

Nombre			Cedula		
Eliana Catherine Robayo Bautista			1.013.602.982		
Ciudad	Bogotá D.C.	**fecha**	**31**	**08**	**2024**

Luis Ferney Rojas Babativa
Supervisor

Nombre			Cedula		
Luis Ferney Rojas Babativa			79.953.890		
Ciudad	Bogotá D.C.	**fecha**	**31**	**08**	**2024**

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Eliana Catherine Robayo Bautista		31-08-2024
Revisó	Leipzig Duran Murillo		31-08-2024
Aprobó	Gilma Patricia Lasso Medina		31-08-2024
Aprobó	Luis Ferney Rojas Babativa		31-08-2024
Aprobó	David Ernesto Sierra Serna		31-08-2024

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.