FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 27001962024 DE 2024
FINAL

1. Datos generales

Período del informe	01-04-2024 al 31-12-2043	Número de contrato/convenio:	27001962024
Tipo de contrato/convenio	Prestación de Servicios	Fecha suscripción contrato/convenio:	01 DE MARZO DE 2024
Valor Inicial del contrato/convenio	5.249.664,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	01/04/2024 al 31/12/2024

Objeto
: PRESTAR SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ICBF REGIONAL CHOCÓ Y EN LOS CENTROS ZONALES DE QUIBDÓ, ISTMINA, TADÓ, RIOSUCIO Y BAHÍA SOLANO EN LA VIGENCIA 2024.

Alcance del objeto (si aplica)
N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	YEFFERSON VALENCIA MOSQUERA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	YEFFERSON VALENCIA MOSQUERA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	YEFFERSON VALENCIA MOSQUERA COORDINADOR DEL GRUPO ADMINISTRATIVO ICBF REG. CHOCO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	**1/04/2024**
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	YEFFERSON VALENCIA MOSQUERA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**PAPELERIA ECONOMICA**	Cédula o NIT:	26274465-1
Dirección:	Carrera 7 # 26-104 Barrio Alameda Reyes, telefono 3148518651 Quibdó-Chocó	Correo electrónico:	lidopiser@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**LIDIS DOMINGA PINO SERNA**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**LIDIS DOMINGA PINO SERNA**
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**14/02/2025**		

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	01/04/2024	Hasta cuándo:	31-12-2024
Fecha aprobación pólizas:	23-03-2024	Fecha expedición R.P.:	26/11/2024
Fecha acta de inicio:	01/04/2024	Fecha inicio del contrato:	01-04-2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica)	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prorroga	NA	Fecha de terminación:	NA

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **5.249.664,00**

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	21324	Fecha CDP:	22/01/2024	Valor de CDP:	5.249.664,00
No. de RP:	21324	Fecha RP:	22/03/2024	Valor de RP:	5.249.664,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Para completar la prestación del servicio hasta el 31/12/2020

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **5.249.664,00**

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica,

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _N/A____ de _N/A___, consistente en __N/A_____ (cantidad) contratos, suscritos por ___N/A_____ (contratante), con el fin de ___N/A_____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en __N/A____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto. **No aplica**

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
10/04/2024 AL 12/06/2024	5/07/2024	2.269.092,00	
13/06/2024 AL 31/10/2024	7/11/2024	2.978.408,00	
TOTAL		**5.247.500,00**	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	2.269.092,00	2.269.092,00	**0,00**	**23633124/19/07/2024**	
2	2.978.408,16	2.978.408,16	**0,00**	**44614822 4/26/11/2024**	
TOTALES	**5.247.500,16**	**5.247.500,16**	**0,00**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	5.249.664,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	**5.249.664,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	**0,00**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		5.247.500,16
Valor total ejecutado recursos del ICBF		5.247.500,16
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		**5.247.500,16**
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		**2.163,84**
Saldo Pendiente por Pagar		0,00
Saldo pendiente de liberar Vigencia 2024		**2.163,84**

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista), por cuanto no se obtuvo solicitud de fotocopias de las diferentes dependencias para cubrir el saldo del compromiso 21324/22/03/2024.*

Fecha estado de cuenta 30/01/2025

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
			día/ mes/año	día/ mes/año
CUMPLIMIENTO Y CALIDAD	Seguros del Estado S:A	55-46-101023191	22/03/2024	30/06/2025
ADICION NUMERO	**Compañía aseguradora**	**No. de póliza**	**Vigencia**	
			Desde	**Hasta**
			día/ mes/año	**día/ mes/año**
CUMPLIMIENTO	N/A	N/A	N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

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.*

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)		NA				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	NA				
	Parcial	NA				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		NA				

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Obligaciones del Sistema de Gestión de Calidad			
1. El contratista debe socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión).	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**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, que garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
2. Presentar 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 o convenio.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
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**	Se evidencia en el expediente contractual	
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
Para el Eje de Política de Seguridad de la Información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
5,. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe y demás documentos para cada pago.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
9. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
10. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	Planilla de pago

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

13. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel y manejo de desechos residuales.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	**SI**	Se evidencia en el expediente contractual	Certificación de prestación del servicio
2. Prestación del servicio integral de fotocopias al ICBF Regional Chocó y sus Centros Zonales.	**SI**	evidencia en el expediente contractual informe de obligaciones	Certificación de prestación del servicio
3. Suministrar talonarios o llevar planilla de registro que sea necesaria durante la ejecución del contrato para la solicitud de los servicios requeridos por las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de acuerdo con el formato establecido por el ICBF y aprobado por el supervisor del contrato. Lo anterior con el fin de llevar el adecuado control de la cantidad de fotocopias solicitadas por cada dependencia del ICBF.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	planilla de solicitudes realizadas
4. Garantizar la prestación del servicio a la Sede Regional y Centros Zonales del ICBF en jornada continua, de lunes a viernes, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., incluidas sin costo adicional, las eventuales extensiones de jornada, previa solicitud del supervisor del contrato o por quien este designe, cuando las necesidades del servicio lo requieran.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	Certificación de prestación del servicio
5. El contratista iniciara a prestar los servicios aquí descritos dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	acta de inicio
6. Garantizar que la calidad de la fotocopia debe ser óptima, sin manchas, ni rayas, y deben ser copias legibles. La calidad del papel a emplear para las fotocopias será bond de 75 gramos, alta blancura tamaño carta y oficio.	si	Se evidencia en el expediente contractual	Servicio prestado a satisfación
7. Contar con planes de contingencia en el evento en que se presenten daños de energía, daños en equipos o cualquier otra situación que altere la prestación oportuna y eficaz del servicio.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	Servicio prestado a satisfación
8. El contratista debe mantener un stock suficiente de tóner original de alta calidad para fotocopiadora, papel bond de alta blancura con un gramaje no inferior a 75 gramos, grapas etc. en cada uno de los centros zonales y la Sede Regional donde se prestará el servicio con el fin de asegurar el correcto funcionamiento y la prestación ininterrumpida de este.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	Servicio prestado a satisfación
9. Garantizar que los trabajos se entreguen con las condiciones de calidad y oportunidad solicitadas e impartir las instrucciones necesarias para que no se causen daños a los documentos que se entregan para fotocopiado.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	Servicio prestado a satisfación
10. No divulgar ante terceros los datos e información estratégica y comercial que reciba en desarrollo del cumplimiento de este contrato y responder ante el ICBF y ante terceros por cualquier violación a dicha reserva.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	Servicio prestado a satisfación
11. Atender los requerimientos del supervisor del contrato designado.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	Servicio prestado a satisfación
12. Entregar los trabajos que se solicite dentro de las cuatro (4) a ocho (8) horas hábiles siguientes a la solicitud realizada por el funcionario correspondiente.	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	Servicio prestado a satisfación
13. Expedir la factura electrónica si es del caso	**si**	Se evidencia en el expediente contractual	Certificación de prestación del servicio

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(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?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos 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 Planeación, Subdirección de mejoramiento

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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 13/02/2025



YEFFERSON VALENCIA MOSQUERA

Coordinador del Grupo Administrativo

Elaboró: Luz Edith Hernández

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012