FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	14/05/2025

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

SUMINISTRAR GASOLINA Y ACPM PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y LA PLANTA ELECTRICA DE LA REGIONAL BOYACA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNIDAD
(B) Materias primas	(15) materiales combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y anticorrosivos	(15100000) combustible	(15101500) petróleo y destiladores	(15101506) GASOLINA	GALÓN
(B) Materias primas	(15) materiales combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y anticorrosivos	(15100000) combustible	(15101500) petróleo y destiladores	(15101505) COMBUSTIBLE DIESEL	GALÓN

3. UNIDAD DE MEDIDA

- GALÓN

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La presente contratación es necesaria, teniendo en cuenta que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Boyacá tiene en su propiedad 03 vehículos (campero, automóvil y camión) y 01 una planta eléctrica para la generación eléctrica en caso de fallas, los cuales constituyen una valiosa herramienta de trabajo que se utiliza para el cumplimiento misional y de apoyo en las áreas administrativas al servicio de los servidores públicos.

Los vehículos se requieren para brindar todas las garantías de desplazamiento de funcionarios y/o bienes muebles que los utilizan regularmente en cumplimiento de su función, tales como revisión de expedientes judiciales, transporte de los elementos devolutivos para almacén, transporte del archivo, representación legal de los diferentes Centros Zonales y demás actividades que no cubren los vehículos contratados por el ICBF.

PÚBLICA

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

Por tal razón se adelanta este proceso contractual con el ánimo de cubrir a tiempo y oportunamente las necesidades de transporte que se requieren a diario, así como cubrir la necesidad de mantener en correcto funcionamiento la planta eléctrica la cual es fundamental como respaldo en caso de fallas en el suministro eléctrico, proporcionando una fuente confiable de energía para mantener en funcionamiento equipos de cómputo, para alimentar maquinarias, equipos de refrigeración y sistemas de iluminación, asegurando un funcionamiento continuo y sin interrupciones.

EL ICBF Regional Boyacá, espera contar con el suministro de combustibles Gasolina y ACPM (Diesel) oportunamente y con calidad, para garantizar el funcionamiento de la entidad de manera permanente, así como el cumplimiento de los procesos misionales de los servidores públicos y los contratistas, a efectos de brindar de esta manera atención eficiente, es por ello, que el suministro de gasolina y ACPM (Diesel) son necesarios para el correcto funcionamiento de los vehículos y la planta eléctrica de propiedad de la ICBF Regional Boyacá.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- **Ley 39 DE 1987** "por la cual se dictan disposiciones sobre la distribución del petróleo y sus derivados". Expedida por el Congreso de la República de Colombia.
- **Ley 26 de 1989** "Por medio de la cual se dictan otras disposiciones sobre la distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo". Expedida por el Congreso de la República de Colombia.
- **Resolución 898 de 1995** "Por la cual se regulan los criterios ambientales de calidad de los combustibles líquidos y sólidos utilizados en hornos y caldera de uso comercial e industrial y en motores de combustión interna de vehículos automotores". Expedida por el ministerio del medio ambiente.
- **Decreto 1521 de 1998 "**Por el cual se reglamenta el almacenamiento, manejo, transporte y distribución de combustibles líquidos y derivados del petróleo, para estaciones de servicio."
- **Resolución 82438 de 1998** "Por la cual se adopta una nueva estructura para la fijación de precios de la gasolina corriente motor". Expedida por el ministerio de minas y energía.
- **Decreto 1609 de 2002** "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera"
- **Resolución CREG 104 001 de 2002- Comisión de Regulación de Energía y Gas – GREG** Documento técnico de estructura de precios de gasolina motor corriente y Acpm, aplicable a partir del 13 de abril del 2024.
- **Decreto 4299 de 2005** "Por el cual se establecen los requisitos, obligaciones y el régimen sancionatorio, aplicables a los agentes de la cadena de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo".
- **Decreto 1073 de 2015** "Por la cual medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía"

PÚBLICA

- **Resolución 40937 2017** "Por la cual se establecen medidas temporales en cuanto a los parámetros de calidad de gasolina con el fin de asegurar el abastecimiento de combustible en el territorio nacional".
- De igual manera se tendrán en cuenta las disposiciones que tome el **MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA** y de más entes de control en materia de normas vigentes, regulación, control y vigilancia de las actividades de refinación, importación, almacenamiento, distribución y trasporte de los combustibles líquidos derivados del petróleo, si llegasen a presentar alguna variación en la materia.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El proponente debe garantizar el suministro de combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), los cuales se especifican a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	GASOLINA CORRIENTE
2	ACPM (Diesel)

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

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 ICBF, EL CONTRATISTA y sus Subordinados.
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
6. Informar al ICBF por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
7. Realizar el pago de la estampilla UPTC para efectos del primer pago de conformidad con lo establecido en la ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005, se aplica estampilla UPTC del 1% del valor del contrato.
8. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

de conformidad con la normatividad que rige la materia.

7.2. Obligaciones específicas

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).
2. El Contratista debe tener como mínimo una (1) estación de servicio dentro del perímetro urbano con surtidores de combustible Gasolina y ACPM (Diesel), garantizando capacidad locativa suficiente para la atención requerida.
3. La estación de servicio debe contar con un adecuado centro de aprovisionamiento combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), cumpliendo con las exigencias de la normatividad vigente que regula el sector de la distribución de gasolina en Colombia.
4. Garantizar el suministro de combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), de manera continua y adecuada a la Entidad.
5. Entregar el combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), de forma oportuna, de acuerdo con la autorización expedida por el supervisor (a) del contrato mediante formato de orden de suministro debidamente diligenciado y suscrito, el cual deberá ser presentado por el conductor del vehículo en la estación de gasolina.
6. Deberá entregar el combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel) única y exclusivamente con la autorización del supervisor del contrato.
7. Suministrar el ACPM (Diesel) que requiera el ICBF Regional Boyacá para el funcionamiento de la planta eléctrica, el cual debe ser recogido en un tanque Bidón 5 Galones Con Embudo Para trasporte de ACPM (Diesel) de acuerdo con las solicitudes realizadas a través del supervisor del contrato.
8. Prestar el servicio de suministro de combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), las 24 horas, los siete (7) días de la semana incluyendo festivos, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el suministro y este debe ser de forma efectiva, que permita atender con prontitud y eficacia las labores contratadas.
9. En ningún caso el contratista suministrara el servicio de combustible Gasolina a vehículos diferentes a los detallados a continuación:

PARQUE AUTOMOTOR AUTORIZADO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE					
ITEM	**TIPO DE VEHICULO**	**CLASE**	**MARCA**	**MODELO**	**PLACA**
1	CAMPERO	TROOPER	CHEVROLET	1994	OQF 026
2	CAMIÓN	C70	CHEVROLET	1988	OAI 742
3	AUTOMÓVIL	ACCENT	HYUNDAI	1995	AEO 198

10. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico informe mensual

PÚBLICA

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

o cuando el supervisor del contrato lo requiera, con la siguiente información:

- Tipo de combustible suministrado
- Consumo del mes
- Valor ejecutado de consumo por mes

11. El contratista estará obligado a reportar cualquier anomalía o gastos excesivos a los habituales o normalmente consumidos.
12. Acatar las recomendaciones que haga el supervisor (a) del contrato.
13. Deberá aportar copia de la licencia de funcionamiento y licencia ambiental vigentes durante la ejecución del contrato, la cuales deben estar expedidas por la autoridad competente, que acrediten que se encuentra autorizado para realizar la distribución de combustibles líquidos y derivados del petróleo, de conformidad con el objeto del contrato.
14. Entregar factura por el valor del suministro de combustible tipo Gasolina y ACPM (Diesel), solicitado por la Entidad.
15. Las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este.

7.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Con el fin de guiar la composición de las obligaciones contractuales propias de cada contrato y que tienen relación directa con los ejes del sistema integrado de gestión, a continuación, se relacionan las obligaciones recomendadas a plasmar de acuerdo con el objeto del contrato, las obligaciones y actividades que derivan en su ejecución.

7.3.1 Eje de Seguridad de la Información

No aplica

7.3.2 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

No aplica

7.3.3 Eje de Gestión Ambiental

1. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
2. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente.

PÚBLICA

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

7.3.4. Eje de gestión de calidad

No aplica

7.3.5 Obligaciones generales del ICBF

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del contrato.
2. Certificar y efectuar los pagos al contratista conforme lo pactado.
3. Suministrar la información que previamente requiera el CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato.

7.3.6 Obligaciones específicas del ICBF

1. Deberá verificar que la licencia de funcionamiento y licencia ambiental aportada por el contratista se mantenga vigentes durante la ejecución del contrato.
2. Solicitar al contratista la entrega oportuna al supervisor del contrato en medio físico informe mensual, de conformidad al suministro efectuado mensualmente.
3. Aportar el tanque Bidón 5 Galones Con Embudo Para trasporte de ACPM (Diesel), para el suministro de ACPM, para la planta eléctrica de la entidad.
4. Entregar formato de orden de suministro debidamente diligenciado y suscrito por el supervisor (a) del contrato, para que el contratista suministre el combustible que requiera la entidad.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la cuidad, Tunja Boyacá.

Nota: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio será la ciudad de Tunja. Para efectos de notificaciones el ICBF las recibirá en la carrera 6 No. 73-98 de Tunja; y el contratista donde lo determine en su propuesta económica.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de noviembre de 2025** y/o hasta agotar presupuesto y se iniciará una vez se suscriba el acta de inicio entre el supervisor y el contratista, contados a partir del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el

PÚBLICA

proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la Entidad.

Se realizaran pagos mensuales de acuerdo con el valor de la factura generada por el suministro efectuado, 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 d 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma SIIF Nación del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2° de la Resolución 5360 de 2023 de la Dirección General del ICBF, estos serán los documentos soporte que se deberán anexar a las cuentas para su presentación ante el área de pagaduría del Grupo Financiero de está Regional.

Para el primer pago:

a. Copia del documento denominado “Información general” emitido desde la plataforma SECOPII.

PÚBLICA

b. Copia Estudios Previos o aceptación de la oferta según sea el caso.
c. Copia de la propuesta económica presentada por el contratista.
d. Copia del Registro Único Tributario (RUT) Vigente.
e. Copia del Registro Presupuestal expedido a través del SIIF Nación.
f. Certificación pagos contratos prestación servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos, expedida por el supervisor o interventor del contrato, debidamente diligenciada, de acuerdo con la versión vigente.
g. Factura electrónica (cuando aplique) o documento equivalente.
h. Captura de pantalla del soporte de aprobación de la factura en el aplicativo OLIMPIA, o el que lo reemplace.
i. Captura de pantalla del soporte donde conste la validación de la factura por parte de la DIAN - Código Único de Factura Electrónica (CUFE), cuando aplique
j. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal. Si es persona natural, se deberá anexar copia de la planilla pagada de aporte a seguridad social en salud, pensión y ARL.
k. Certificación bancaria donde se consignarán los recursos a la persona natural o jurídica.
l. Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II.
m. Cuando se trate de contratos que tengan Interventoría, debe mediar la autorización de pago del Interventor, la cual debe ser remitida al supervisor del contrato y posteriormente, por parte de este remitir a las áreas financieras la autorización de pago, cuando aplique.
n. Correo institucional de autorización del supervisor del Contrato al área financiera correspondiente (Regional o Sede)
o. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, anexar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
p. En el caso de efectuarse modificaciones contractuales, deberá allegarse el documento modificatorio de la adición, prórroga o reducción y propuesta económica cuando aplique.
q. Para el caso de terminaciones anticipadas de contrato, adjuntar documento de terminación, donde especifique la información financiera del mismo. Cuando aplique
r. Comprobante de entrada a Almacén, para aquellos casos en que el ICBF compra bienes devolutivos o de consumo que son entregados en sus almacenes.

Segundo y demás pagos:

a. En caso de presentarse cambio de supervisión, adjuntar la Resolución de nombramiento con la cual se designa el nuevo supervisor.
b. Copia actualizada del Registro Único Tributario (RUT), en caso de existir modificaciones posteriores a la firma del contrato.
c. Certificación pagos contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos, expedida por el supervisor o interventor y contrato, debidamente diligenciada, de acuerdo

PÚBLICA

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

con la versión vigente.

d. Documento de cobro.
e. Factura electrónica (cuando aplique) o documento equivalente.
s. Captura de pantalla del soporte de aprobación de la factura en el aplicativo OLIMPIA o el que lo reemplace.
f. Captura de pantalla del soporte donde conste la validación de la factura por parte de la DIAN - Código Único de Factura Electrónica (CUFE). Cuando aplique
g. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal en la cual conste que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar copia del documento de identidad y tarjeta profesional en los casos en los que sea suscrita por el revisor fiscal.
h.) Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II
i. Correo institucional de autorización por parte del supervisor del Contrato, dirigido a las áreas financieras (Regional o Sede) para el trámite de pagos.
j. En el caso de efectuarse modificaciones contractuales, deberá allegarse el documento modificatorio de la adición, prórroga o reducción y propuesta económica cuando aplique.
k. Para el caso de terminaciones anticipadas de contrato, adjuntar documento de terminación, donde especifique la información financiera del mismo.
l. Comprobante de entrada a Almacén, para aquellos casos en que el ICBF compra bienes devolutivos o de consumo que son entregados en sus almacenes.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo **Matriz de Identificación, Valoración y Asignación de Riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

PÚBLICA

12. ANEXOS

Anexo No. 1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.
Anexo No. 2. Correo Aval Obligaciones Ejes del Sistema Integrado de Gestión.
Anexo No. 3. Bienes requeridos para la prestación del servicio.
Anexo No. 4. PACCO.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**Nancy Clemencia Puerto Tobar** **Coordinadora Grupo Administrativo**	

Elaboro: *Angie Katherine Torres Pineda Contratista- Grupo Administrativo*

PÚBLICA

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