FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 54005072025

INFORME PERIODICO 1

1. Datos generales

Período del informe	29/06/2025 al 11/08/2025	Número de contrato/convenio:	54005072025
Tipo de contrato	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	26/06/2025
Valor Inicial del contrato	$ 837.425.000.000	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	5 meses

Objeto

Fortalecer las capacidades de las familias y las comunidades étnicas y campesinas, para generar sistemas de cuidado familiar, comunitario y del territorio que permitan el buen vivir de las niñas, niños y adolescentes, la garantía de los derechos individuales y colectivos, la construcción de tejido social, cultural y la protección integral a partir del reconocimiento de sus saberes, tradiciones, intereses, usos y costumbres, contribuyendo a su pervivencia y salvaguarda.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	RAQUEL EUNICE MALDONADO RODRIGUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL TIBU	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	RAQUEL EUNICE MALDONADO RODRIGUEZ- COORDINADORA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	RAQUEL EUNICE MALDONADO RODRIGUEZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL TIBU	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	26/06/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	GERARDO ALFREDO COLMENARES PORRAS Coordinador Grupo Jurídico Regional Norte de Santander ICBF	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No Aplica
Otros supervisores **(*)**	No Aplica	Cargos de otros supervisores	No Aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES DEL PUEBLO BARI " ÑATUBAIYIBARI "	Cédula o NIT:	900660964
Dirección:	Calle 7 Barrio Los Pinos, municipio de Tibú Sede de Gobierno	Correo electrónico:	natubaiyibari@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JUAN TITIRA ASERNDORA AGBUGDARARA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JUAN TITIRA ASERNDORA AGBUGDARAR
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	9/06/2025		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	29/06/2025	Hasta cuándo:	30/11/2025
Fecha aprobación pólizas:	28/06/2025	Fecha expedición R.P.:	28/06/2025
Fecha acta de inicio:	26/06/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	29/06/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No Aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No Aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	No Aplica	Fecha de terminación:	30/11/2025

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	$	837.425.000,00
Aporte ICBF	$	812.000.000,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	25.425.000,00

No. de CDP:	87425	Fecha CDP:	25/06/2025	Valor de CDP:	812.000.000
No. de RP:	154725	Fecha RP:	28/06/2025	Valor de RP:	812.000.000

(+) ADICIONES: No Aplica

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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) _____

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

Un primer desembolso equivalente al 40% del ICBF, soportado a la realización efectiva de las siguientes actividades, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. (Se estima que se debe dar cumplimiento máximo del presente al primer mes de iniciado el contrato)
Un segundo desembolso equivalente hasta del 30% del aporte del ICBF, contra la realización efectiva y en proporción al cumplimiento los siguientes entregables, aprobados por parte del supervisor del contrato. (Se estima que se debe dar cumplimiento máximo de lo presente al tercer mes de iniciado el contrato) NOTA: en el evento en que queden pendientes la entrega de algún producto de los relacionados a continuación, estos deben ser subsanados máximo en el siguiente desembolso.
Un último desembolso equivalente al 30% del aporte del ICBF, contra la realización efectiva y en proporción al cumplimiento los siguientes entregables, aprobados por parte del supervisor del contrato. (Se estima que se debe dar cumplimiento máximo de lo presente al quinto mes del contrato)
NOTA: En esta etapa deben ser entregados el 100% de los productos para que se efectué el pago.

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

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

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)
TOTALES					

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	**N/A**	**N/A**
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	$ 812.000.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 25.425.000
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 837.425.000,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 812.000.000
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 25.425.000
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 837.425.000,00
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** 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).....*

Fecha estado de cuenta 11/08/2025

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
Amparo Basico -Predios, Labores y Operaciones	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGURO SA	100002546	27/06/2025	30/11/2025
Patronal			27/06/2025	30/11/2025
Contratistas y Subcontratistas			27/06/2025	30/11/2025
Vehiculos Propios y No Propios			27/06/2025	30/11/2025

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

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)
EJE DE CALIDAD			
1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	Radicado 20255200600011279 2 de 03/07/2025 y radicado 20255200600013787 2 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Matriz de talento humano y hojas de vida de profesionales psicosociales, pedagogos, profesionales en salud, profesionales o afines en artes profesionales jurídicos, dimanizadores, sabios, sistematizador y talento humano administrativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	Radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Acta de capacitación al Talento Humano con evidencia fotográfica y listado de asistencia de fecha 17/07/2025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA%20CARGUE%20CTO%20507-
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
1.Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a la seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**SI**	Radicado en aplicativo Survey 123 con número de propuesta 163 de fecha 10/06/025 soporte de entrega documentos para efectos contractuales firmado por el representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**SI**	Radicado en aplicativo Survey 123 con número de propuesta 163 de fecha 10/06/025 soporte de entrega documentos para efectos contractuales firmado por el representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.			
1.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.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	

2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Acta de capacitación al Talento Humano con evidencia fotográfica y listado de asistencia de fecha 17/07/2025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	Radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Hojas de vida en las cuales se encuentra anexo el concepto médico ocupacional del Talento Humano Contratado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
4. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
EJE AMBIENTAL.			
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, en donde aplique.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	Se allegaron las polizas - póliza de responsabilidad Civil y póliza de cumplimiento respectivas por los valores correspondientes verificadas por equipo jurídico regional.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
2.Suscribir el acta de inicio al día siguiente hábil de la fecha en que se aprueben las garantías. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	Acta de inicio del contrato de aporte N° 54005072025 de fecha 01/07/2025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/
3.Promover el desarrollo efectivo y eficaz del Modelo Específico de Atención – MEA, y mantener informado al ICBF de cualquier novedad en la atención.	**SI**	Radicado en aplicativo Survey 123 con número de propuesta 163 de fecha 10/06/025 soporte de entrega documentos para efectos contractuales firmado por el representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
4.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato que realice el supervisor durante la ejecución del contrato.	**SI**	Acta de realización de Primer Comité Técnico operativo de fecha 11/08/2025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/
5.Activar las rutas de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, niño, adolescente o joven participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento a las acciones y procesos respecto a los casos reportados durante la vigencia de	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
6.Disponer bajo su propia responsabilidad del personal idóneo, competente y asumir el pago de los honorarios del talento humano contratado, lo mismo que los impuestos, retenciones, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.	**SI**	Radicado 202552006000112792 de 03/07/2025 y radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Matriz de talento humano y hojas de vida de profesionales psicosociales, pedagogos, profesionales en salud, profesionales o afines en artes profesionales jurídicos, dimanizadores, sabios, sistematizador y talento humano administrativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA
7.Garantizar la idoneidad ética y jurídica del talento humano contratado, especialmente que no esté incurso en procesos de inhabilidades administrativas, disciplinarias y/o relacionadas con violencias basadas en género y corrupción.	**SI**	Radicado 202552006000112792 de 03/07/2025 y radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Matriz de talento humano y hojas de vida de profesionales psicosociales, pedagogos, profesionales en salud, profesionales o afines en artes profesionales jurídicos, dimanizadores, sabios, sistematizador y talento humano administrativo, con soportes de consultas de antecedentes disciplinarios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA%20CARGUE%20CTO%20507-
8.Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos y espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades esenciales del servicio.	**N/A**	No aplica para este periodo	
9.Llevar la contabilidad separada, que permita identificar claramente la ejecución de los recursos asociados a la propuesta aprobada, entrega de informes financieros mensuales durante los primeros 10 días del mes siguiente, con los debidos soportes de la ejecución de los recursos aportados por el ICBF y la contrapartida, según las normas y procedimientos legalmente establecidos.	**SI**	Se lleva la contabilidad separa conforme la cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato bajo la cuenta del banco agrario de colombia N..451703014757□	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
10.Presentar la información y soportes que requieran los organismos de control.	**N/A**	No se presentaron requerimientos efectuados por los mecanismos de control fiscal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeim
11.Acatar las directrices que emita el grupo administrativo regional para la entrega al ICBF, en relación con los archivos físicos y digitales con la información de las familias y comunidades que se haya producido durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la Política de Cero Papel.	**N/A**	No aplica para este periodo	
12.Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de imagen corporativa. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	**SI**	Correo de aprobación de uso de imagen aprobado por área de comunicaciones regional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
13.Permitir que los contenidos desarrollados en el marco de la ejecución del contrato puedan ser utilizados por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en otros procesos que sean autorizados por el nivel nacional y regional; salvo aquellos que las comunidades étnicas y/o campesinas no autoricen en el marco de su autonomía.	**SI**	Acta de realización de Primer Comité Técnico operativo de fecha 11/08/2025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
14.Mantener correctamente actualizados los sistemas de información que sean determinados por el ICBF durante la ejecución del contrato. Cuando se requiera el uso de información que involucre niñas, niños y adolescentes, se requiere la autorización informada y consentida con firma por parte de los padres o representantes legales sobre su expresa aceptación para tal fin. Cumplir con la política de buen trato y antirracismo con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	**SI**	Avance en el diligenciamiento del Formato de seguimiento Excel establecido por la Dirección de Familias y Comunidades donde se relacione el 80% de los jefes de hogar a atender, revisado por el equipo de familias y comunidades de la Dirección Regional, y validado por la Dirección de Familias y Comunidades de fecha de entrega 30/07/2025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA%20CARGUE%20CTO%20507-
15.Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte. Los rendimientos financieros que generen deberán ser reintegrados únicamente a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, información que será suministrada por escrito por parte del supervisor del contrato, según directriz del Grupo Financiero de la Regional, evento que debe cumplirse hasta la fecha en que se cierre o cancele la cuenta destinada para este fin. Si la Unidad Ejecutora presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.	**SI**	Se lleva la contabilidad separa conforme la cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato bajo la cuenta del banco agrario de colombia N..451703014757□	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA%20CARGUE%20CTO%20507-
16.Remitir al supervisor del contrato, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato, en los tiempos que se definan entre la supervisión y la Unidad Ejecutora en el marco del primer Comité Técnico Operativo.PARÁGRAFO SEGUNDO: La consignación que sustenta la operación, a que hace referencia esta obligación, debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato y en todo caso a nombre del ICBF.	N/A	Para este periodo no aplica	

17.Reintegrar los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF a través del supervisor.	N/A	Para este periodo no aplica	
18.Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**SI**	Actas y listados de asistencia de Comités Técnicos Operativos y de asitencia técnica realizados en el marco de implementación de la Modalidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
19.Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF, ni con el personal contratado por este.	**SI**	Radicado No. 202552006000137872 con asunto: Entrega de subsanación del primer comité proyecto 54005072025 donde se anexan contratos suscritos entre la unidad ejecutora y el Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
20.Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.	**N/A**	Para este periodo no aplica	
21.Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen	**SI**	Radicado No. 202552006000137872 con asunto: Entrega de subsanación del primer comité proyecto 54005072025 donde se anexan contratos suscritos entre la unidad ejecutora y el Talento Humano y hojas de vida las cuales contienen acuerdos de confidencialidad de la información generada a partir del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
22.Acatar las directrices que el ICBF disponga cuando se presenten situaciones que afecten el normal desarrollo del servicio como: inundaciones, desastres naturales, epidemias y pandemias, conflicto armado y otras alertas emitidas por las instituciones públicas competentes.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
23.Informar al ICBF y/o a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas por parte de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
24.Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.	**N/A**	**No aplica para este periodo**	
25.Designar por escrito dos representantes de la UEP (uno será representante legal y un profesional del equipo técnico) con el fin de que haga parte del Comité Técnico Operativo para el cumplimiento del presente contrato.	**SI**	Correo de fecha 01/08/2025 donde se allega oficio de delegación de representantes para primer Comité Técnico Operativo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
26.Entregar al supervisor del contrato y presentar al Comité Técnico Operativo según el cronograma acordado en el primer comité Técnico Operativo toda la información y soportes de cumplimiento que se requiera para la autorización de los desembolsos. El informe financiero debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público, y en caso de que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal, debe estar aprobado y firmado también por este.	**SI**	Una vez revisado los entregables del primer desembolso, la UE cumple con los requsitos plasmados.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA%20CARGUE%20CTO%20507-
27.Presentar evidencias virtuales y/o presenciales al supervisor del contrato, de la socialización de los informes técnicos y financieros a la comunidad étnica y campesina participante, a través de sus autoridades o representantes.	**SI**	Radicado en aplicativo Survey 123 con número de propuesta 163 de fecha 10/06/025 soporte de entrega documentos para efectos contractuales entre ellos acta de construcción participativa de la propuesta con la comunidad.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
28.Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución, un informe técnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades y su valoración final, en cumplimiento del plan de trabajo participativo de la propuesta.	N/A	No aplica para este periodo	
29.Entregar al supervisor del contrato el informe financiero final, correspondiente a la ejecución total de los recursos aportados por el ICBF y contrapartida, junto con los debidos soportes, en que conste los pagos realizados durante toda la ejecución del contrato y que se encuentra a paz y salvo con proveedores y talento humano vinculado. El informe financiero final debe estar aprobado y firmado por el representante legal y/o contador público y en caso de que la entidad	N/A	No aplica para este periodo	
30.Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso a las comunidades y/o territorios donde se desarrollen actividades que hacen parte de la propuesta.	**SI**	No se presentaron ingresos a las comunidades por parte del equipo de ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
31.Presentar al supervisor del contrato y al comité técnico operativo para su aprobación mensual de gastos e ingresos, en el Formato Flujo de Caja que corresponde.	**SI**	conforme el formato f15.g29.pp_formato_presupuesto_tejiendo_interculturalidad_v1 presentado en comité técnico operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-

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

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.Prestar el servicio objeto del presente contrato para 250 familias étnicas de las Comunidades ASABARIGNCAYRA, BATROCTORA, BEBOQUIRA, BRUBUCANINA, ISHTODA IQUIAKARORA, SHUCBACBARINA, PATHUINA, OCBABUDA y YERA, en el o los municipios de EL CARMEN, CONVENCIÓN, TEORAMA Y TIBÚ, de acuerdo con la propuesta presentada,	SI	Acta de inicio del contrato de aporte N° 54005072025 de fecha 01/07/2025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
2.Dar cumplimiento estricto al plan de trabajo participativo de la propuesta presentada "ENTRELAZANDO LA VIDA Y DERECHOS DEL PUEBLO BARÍ POR LA PERVIVENCIA, CONEXIÓN ESPIRITUAL Y CREACIÓN DE ENTORNOS PROTECTORES PARA LA NIÑEZ, MADRES, FAMILIAS Y COMUNIDADES", siguiendo los enfoques y el marco de sentido del Servicio	SI	Radicado 202552006000112792 de 03/07/2025 y radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Entrega de matriz de talento humano y hojas de vida y Entrega de subsanación del primer comité proyecto 54005072025	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
3.Obligaciones relativas a la contratación del personal idóneo: 3.1 Diseñar e implementar un proceso de selección del talento humano de acuerdo con el perfil, objeto y obligaciones y las particularidades culturales de la población.3.2 Contratar el talento humano propio y externo requerido y cualificado para la implementación de la propuesta, de acuerdo con los cargos o roles específicos establecidos en la Guía Operativa del Servicio. 3.3 Conformar un equipo base	SI	Radicado 202552006000112792 de 03/07/2025 y radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Entrega de matriz de talento humano y hojas de vida y Entrega de subsanación del primer comité proyecto 54005072025 incluida acta de inducción al Talento Humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
4.Obligaciones relacionadas con la formación del talento humano contratado: 4.1 Realizar un evento de inducción al talento humano sobre los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos del servicio. 4.2 Garantizar la realización de acciones de cualificación del talento humano vinculado, a través de procesos de inducción, actualización, capacitación y asistencia técnica.4.3 Realizar un evento amplio con las comunidades partícipes en la	SI	Radicado 202552006000112792 de 03/07/2025 y radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Entrega de matriz de talento humano y hojas de vida y Entrega de subsanación de productos del primer comité proyecto 54005072025 incluida acta de inducción al Talento Humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
5.Obligaciones relativas a la verificación de documentos básicos para garantía de derechos: 5.1 Verificar la existencia de documentos básicos que deben tener las niñas, niños y adolescentes,	N/A	No aplica para este periodo	
6.Garantizar el cubrimiento de los gastos de transporte necesarios para el desplazamiento y permanencia del talento humano en las comunidades para el cumplimiento de las actividades	N/A	No aplica para este periodo	
7.Proveer los elementos de identificación al talento humano, establecidos en la Guía Operativa del Servicio. Acogiendo las especificaciones del Manual de Imagen Corporativa del ICBF	N/A	No aplica para este periodo	
8.Resguardar la documentación en medio físico y digital, generada durante la ejecución del contrato de aporte; esta información podrá ser consultada por la supervisión del contrato cuando se requiera	N/A	No aplica para este periodo	
9.Garantizar ambientes adecuados y seguros para el desarrollo de las actividades y de conformidad con La Guía Operativa del Servicio Tejiendo Interculturalidad y sus anexos.	SI	Radicado 202552006000112792 de 03/07/2025 y radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Entrega de matriz de talento humano y hojas de vida y Entrega de subsanación de productos del primer comité proyecto 54005072025 incluida acta de inducción al Talento Humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA%20CARGUE%20CTO%20507-
10.Entregar los productos y soportes de cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas de cada uno de los periodos de ejecución que son requisito para los desembolsos, Así como todos los soportes que den cumplimiento de todas las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión - SIGE de acuerdo con el desarrollo y momento de la ejecución.	SI	Radicado 202552006000112792 de 03/07/2025 y radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Entrega de matriz de talento humano y hojas de vida y Entrega de subsanación de productos del primer comité proyecto 54005072025 incluida acta de inducción al Talento Humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-2025%20%C3%91ATUBAIYIBARI/RUTA%20CARGUE%20CTO%20507-
11.Reportar los cambios y novedades que se presenten durante la ejecución de la propuesta, los cuales, deben ser sustentados en debida forma en los comités técnicos y avalados por el supervisor.	N/A	No aplica para este periodo	
12.Garantizar la disponibilidad y el uso de los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar, validar y transmitir en forma veraz y oportuna, la información sobre los usuarios y el acompañamiento realizado la cual será entregada al ICBF, mediante los mecanismos y procedimientos establecidos para el efecto	N/A	No aplica para este periodo	
13.Garantizar los procesos adecuados de protección, confidencialidad y análisis de la información generada a partir de la implementación del servicio.	N/A	No aplica para este periodo	
14.Garantizar el registro y la actualización de la información en la plataforma y los sistemas de información que disponga el ICBF, incluyendo las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la ejecución contractual.	SI	No se han presentado novedades para este período	
15.Apoyar la identificación de casos de desnutrición, especialmente en niñas y niños menores de 5 años, generando las alertas y activando la ruta de remisión al sistema general de salud.	SI	No se han presentado novedades para este período	
16.Desarrollar una propuesta concertada, para fortalecer las capacidades de las autoridades tradicionales o líderes de las comunidades, que faciliten la movilización de acciones de prevención de la desnutrición aguda al interior de las comunidades étnicas y campesinas.	N/A	No aplica para este periodo	
17.Elaborar un informe técnico final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas, así como los resultados y efectos alcanzados en relación con los objetivos generales y específicos de la propuesta.	N/A	No se han presentado novedades para este período	
18.Elaborar un informe financiero final que recoja todas las evidencias contables de ejecución de los recursos, según la estructura financiera propuesta y las decisiones de los cambios de rubros aprobados por el supervisor del contrato.	N/A	No se han presentado novedades para este período	
19.Obligaciones correspondientes a las compras locales: El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo mensualmente al menos el 30% de los recursos destinados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que	N/A	No se han presentado novedades para este período	
20.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los	SI	Radicado 202552006000137872 de 14/08/2025 con los siguientes soportes: Entrega de subsanación de productos del primer comité proyecto 54005072025 incluida acta de AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yeimy_vega_icbf_gov_co/Documents/2025/TEJIENDO%20INTERCULTURALIDAD/CTO%20507-
21.Recibir de la regional del ICBF el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF para garantizar su conservación y uso.	N/A	No aplica para este periodo	
22.Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	No aplica para este periodo	

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

23.Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en	**N/A**	No aplica para este periodo	
24.En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a familias participantes, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	**N/A**	No aplica para este periodo	
25.Recibir y atender las recomendaciones y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	No aplica para este periodo	
26.Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**N/A**	No aplica para este periodo	
27.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**	No se presentaron en este periodo	
28.Realizar al ICBF el pago del valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	**N/A**	No aplica para este periodo	
29.Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF u otras interventorías relacionadas con la distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de estas visitas e interventorías.	**N/A**	No aplica para este periodo	
30.Al finalizar el contrato, la Unidad Ejecutora deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	No se han presentado novedades para este período	

(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 Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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 11/08/2025

Firma

Nombre Supervisor: RAQUEL EUNICE MALDONADO RAMIREZ
Cargo Supervisor: COORDINADORA CENTRO ZONAL TIBÚ

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: YEIMY LAUDITH VEGA ORTIZ
Cargo Legalizador de cuentas: ENLACE DE SUPERVISIÓN DFYC

Firma

Nombre Revisor Étnico: DIANA DEL PILAR DUARTE CORREA
Cargo Revisor Étnico: ENLACE ÉTNICO DFYC

Firma

Nombre revisor Técnico: CESAR FREDY VELASQUEZ RAMIREZ
Cargo revisor Técnico: ENLACE TÉCNICO DFYC

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