FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11-1084 DE 2020
INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) #5

1. Datos generales

Período del informe: SEPTIEMBRE
Número de contrato/convenio: 11-1084-2020
Tipo de contrato/convenio: Acuerdo de Condiciones Uniformes
Fecha suscripción contrato/convenio: 28-05-2020
Valor Inicial del contrato/convenio: $0
Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31/12/2020

Objeto:

"Realizar las actividades de clasificación, pesaje, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables sin costo, generados en el ICBF Regional Bogotá y todas sus Sedes Administrativas."

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	SASHA SABINA GODOY CARVAJAL / COORINADORA ADMINISTRATIVA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	SASHA SABINA GODOY CARVAJAL / COORINADORA ADMINISTRATIVA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES –EMRS-ESP
Cédula o NIT:900.653.576-7
Dirección: Diagonal 38 sur No 81G-66 Bodegas 5 y 6
Correo electrónico:atencionalusuario@emrsesp.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:ANNY PAOLA ROMERO OCAMPO
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** ANNY PAOLA ROMERO OCAMPO

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 28/05/2020
Hasta cuándo: 31/12/2020
Fecha aprobación pólizas: N/A
Fecha expedición R.P.: N/A
Fecha acta de inicio: 30/05/2020
Fecha inicio del contrato/convenio:28/05/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga:
Fecha de terminación:

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 **$ 0**

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	N/A	Fecha CDP:	N/A	Valor de CDP:	$ 0
No. de RP:	N/A	Fecha RP:	N/A	Valor de RP:	$ 0

(+) ADICIONES

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: N/A

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ,consistente en UN (cantidad) contrato, suscritos por el (contratante), con el fin de(objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en 10 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.

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
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

H

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	
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	
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	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	N/A	N/A	N/A	N/A
CALIDAD DE SERVICIO			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)						
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			
Asegurar que el personal requerido para la ejecución de las actividades cuente con el perfil de: Educación formal, primaria, formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio,	N/A		
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Garantizar 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. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
Eje Ambiental			
No dejar residuos sólidos dispersos en áreas públicas y/o comunes, ni interna ni externamente al ICBF.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
Eje de seguridad e la información			
Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL 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 los estándares de calidad, manejo ético y adecuado del reciclaje, bajo un proceso de reciclaje limpio, que coadyuven a proteger, conservar y fomentar la preservación del medio ambiente, del material que la Regional ICBF Bogotá entrega.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
2. Asumir los costos de salarios y prestaciones sociales de personal que utilice para la prestación del servicio objeto; el ICBF Regional Bogotá no tendrá vínculo laboral con las personas que el contratista designe para esta labor; el gestor se compromete a mantener indemne al ICBF Regional Bogotá.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
3. Cumplir el objeto con plena autonomía técnica, administrativa y financiera bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, se reitera que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL GESTOR y el ICBF.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
4. Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
5. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor designado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo de las actividades le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
7. Entregar por escrito al personal designado del ICBF Regional Bogotá, los informes que se soliciten dentro de la temporalidad requerida y sobre cualquier aspecto y/o sobre resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
8. 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 de las actividades objeto del presente documento.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
10. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente	SI	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL 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. Presentar cronograma de actividades a realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la selección, el cual deberá contener como mínimo: Las actividades de recolección, frecuencias, horarios y formas de presentación para la recolección de los residuos sólidos aprovechables, recursos y responsables, este deberá ser aprobado por el supervisor designado del ICBF Regional Bogotá.	SI	cronograma de programacion \\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
2. Realizar la Clasificación, pesaje, transporte, y disposición de los residuos sólidos aprovechables teniendo en cuenta los materiales que se relacionan a continuación:	SI	Ordenes de servicio- actas de entrega \\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	

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

3. Realizar la recolección y pesaje de los residuos sólidos aprovechables, en cada uno de los centros de acopio temporal localizados en las Unidades Administrativas, los Centros Zonales y la Regional Bogotá bajo la supervisión de personal del ICBF Regional Bogotá.	**SI**	Ordenes de servicio- actas de entrega \\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
4. Cumplir estrictamente con las frecuencias, horarios y formas de presentación para la recolección de los residuos sólidos aprovechables en cada una de las Unidades Administrativas, Centros Zonales y la Regional Bogotá.	**SI**	cronograma de programacion \\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
5. Asumir todos los costos directos e indirectos que sean necesarios para la clasificación, recolección, pesaje, transporte, disposición final, comercialización o procesamiento y destrucción confidencial de los residuos sólidos aprovechables desde las locaciones de generación hasta la Estación de clasificación y aprovechamiento (ECA).	**N/A**		
6. Emplear un automotor con capacidad mayor a cuatro (4) toneladas, provisto de contenedores o empaques que garanticen las condiciones técnicas y de seguridad de los residuos sólidos aprovechables transportados y cuente con la documentación reglamentaria en los aspectos de movilidad como en temas ambientales ante la Secretaria Distrital de Ambiente -SDA-.	**SI**	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
7. Contar con mínimo dos (2) operarios para el cargue de los residuos sólidos aprovechables desde las locaciones de generación hasta la Estación de clasificación y aprovechamiento (ECA).	**SI**	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
8. Allegar el acta del material entregado, certificado de disposición final dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la entrega, donde indique el destino del material y el correspondiente registro fotográfico de la destrucción de cualquier tipo de documentación y/o información sensible.	**SI**	certificadop de disposicion final \\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
9. Ejecutar las medidas especiales de control, aseo, higiene y seguridad que le imparta verbalmente o por escrito EL ICBF Regional Bogotá, en el sitio de almacenaje, como del área que resulte afectada en el momento del retiro del material fungible (reciclaje).	**SI**	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
10. Emplear personal debidamente uniformado y dotado de los elementos de protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.	**SI**	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
11. Elaborar mensualmente o según se requiera por el ICBF Regional Bogotá, los informes escritos donde se registren los aspectos a tener en cuenta, incluido el Cuadro Media Móvil (en físico y de manera digital) en el cual debe realizarse la descripción detallada con la siguiente información:	**SI**	informes de entrega \\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
12. Contar con personal idóneo para realizar la clasificación, pesaje, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables.	**SI**	\\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
13. Realizar la entrega de los certificados de disposición final que garanticen que la misma se realizó conforme a las especificaciones técnicas establecidas.	**SI**	certificadop de disposicion final \\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
14. Presentar el certificado de Disposición final, comercialización o procesamiento y destrucción confidencial teniendo en cuenta la fecha, Kilogramos. Y especificación del material.	**SI**	certificadop de disposicion final \\icbf.gov.co\FS_DAD\GPA\EJE_AMBIENTAL\Bogotá\2020\1. PRODUCTOS PGA\6.GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
15. Realizar y presentar los informes de capacitaciones "campañas educativas, con la finalidad de concientizar a los usuarios sobre el reciclaje, el reúso, el aprovechamiento y la adecuada presentación de los residuos aprovechables atendiendo a lo siguiente:	**NO**		
16. Las demás que se requieran el supervisor.	**N/A**		

(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:				

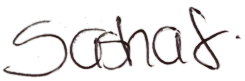
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento

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



Firma

Nombre Supervisor: SASHA SABINA GODOY CAVAJAL
Cargo Supervisor: COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Madeleine k. mosquear l.

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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