INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE GASTOS

Tenga en cuenta que este formato le ayudará a hacer seguimiento financiero y administrativo al contrato de aporte

Para esto, es importante tener encuentra los siguientes pasos:

1. Acta de Legalización N°:	Corresponde al consecutivo que debe llevar la supervisión de acuerdo a las actas realizadas.		
2. Fecha:	Fecha en la cual se realiza el acta.	**5. Hora Inicio:**	Hora de inicio de la reunión.
3. Lugar:	Lugar donde se realiza la reunión. Ejemplo, se realizo Video Conferencia a través de la Herramienta Teams	**6. Hora Final:**	Hora en la que se finaliza la reunión.
4. Estado del Contrato:	Se debe escoger entre las opciones vigente y finalizado (esta última opción debe ser cuando el contrato a finalizado su ejecución y se tenga una reunión de cierre).		
7. Dependencia que Convoca:	Diligenciar que dependencia de la regional que convoca la reunión.		
8. Proceso:	Promoción y Prevención (debe ser el mismo para todas las reuniones)		
9. Objetivo:	Escribir el objetivo del Acta, lo cual no puede ser distinto a *Presentar el resultado de la revisión realizada al Informe Financiero correspondiente al mes de XXXXX junto con los soportes, presentado por la Unidad Ejecutora Propia XXXXXXX, en el marco del Contrato de Aporte No. XXXXX*.		
10. AGENDA:	Aquí se debe diligenciar los puntos que se van a tratar en la reunión , se recomienda las señaladas en el formato.		
11. DESARROLLO:	El desarrollo siempre debe estar dirigido al resultado de la revisión de la información financiera, realizada por parte del apoyo financiero a la supervisión.		

1. DATOS GENERALES:

12. DATOS SUPERVISOR DEL CONTRATO DE APORTE: **Nombres:** **Número de Identificación:** **Cargo:** **Regional:** **Centro Zonal:** **Correo Electrónico:**	Diligenciar datos del supervisor, designado por el Director Regional
13. DATOS DE LA UNIDAD EJECUTORA PROPIA: **Nombres Representante Legal:** **Número de Identificación:** **Nombres del Contador o Revisor Fiscal:** **Dirección:** **Teléfonos:** **Correo Electrónico:**	Diligenciar los datos del operador, según cámara de comercio.
14. N° de Cuenta de Ahorros:	Se debe diligenciar el número de la cuenta de ahorros exclusiva para el contrato de aporte.(debe coincidir con la cuenta inscrita en el SIIF NACIÓN, en la cual el ICBF transfiere sus aportes.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:

15. Nombre Unidad Ejecutora Propia	Diligenciar nombre de la Unidad Ejecutora Propia
16. No del Contrato de Aporte:	El número que se le designo en la regional al contrato de aporte.
17. Fecha de Suscripción:	Fecha en la que se suscriba el contrato.
18. Fecha de Inicio:	Según acta de inicio de ejecución del contrato.
19. Fecha Acta de Inicio:	Fecha de firma del acta de inicio.
20. Fecha de Finalización:	Fecha establecida en el contrato.
21. No de CDP:	Corresponde al número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal del contrato.
22. No del RP:	Corresponde al número del Registro Presupuestal del contrato.
23. Mes a Legalizar	Diligenciar nombre del mes a que corresponde la legalización de gastos
24. NIT	Diligenciar el NIT del operador
25. Valor Total del Contrato:	Valor total del recurso establecido en el contrato, incluyendo contrapartida.
26. Valor Aporte del ICBF:	El valor de recursos que aporta solamente el ICBF.
27. Valor de la Contrapartida:	El valor de recursos que aporta solamente el Operador.
28. Valor Adiciones:	Incluir en el momento que se hagan modificaciones al contrato.
29. Valor Reducciones:	Incluir en el momento que se hagan modificaciones al contrato.
30. Rendimientos Financieros generados a la fecha:	Corresponde a valor de los rendimientos financieros que ha generado la cuenta exclusiva del contrato, según extracto bancario en el mes a legalizar
31. Rendimientos Financieros consignados a la fecha:	Corresponde a valor de los rendimientos financieros que ha generado la cuenta exclusiva del contrato, según extracto bancario y que hayan sido consignados al ICBF.
32. Fecha de consignación:	Fecha en la que se realiza la consignación al ICBF.

3. ANÁLISIS Y REVISIÓN SOPORTES COMPONENTE FINANCIERO:

33. Nombre del gasto:	Detallar a que corresponde el gasto en cada rubro.
34. Pagos realizados en el mes que se revisa:	Se debe diligenciar lo que pago en el mes, por cada gasto legalizado, debe corresponder al informe financiero entregado por la Unidad Ejecutora Propia
33. Total pagos acumulados:	Se registra el total de lo pagado y legalizado, incluyendo todos los meses.
35. Inejecución acumulada:	Aquí se deben tener en cuenta mes a mes los recursos no ejecutados, se debe diligenciar el valor de inejecuciones acumuladas a la fecha, que no serán objeto de pago.
36. Cuentas por pagar acumuladas:	Se registra el valor de las cuentas por pagar, lo que se encuentra causado pero no pagado y que si son objeto de pago.
37. Soporte Presentados:	Diligenciar que tipo de soportes entrego el operador por cada gasto y en cuantos folios.
38. Total pagado en el mes revisado:	Este es la sumatoria de la columna E " Pagos realizados en el mes que se revisa".
39. Total de desembolsos realizados:	Se diligencia el valor de los recursos que la Unidad Ejecutora Propia ha recibido del ICBF.

40. Número de desembolsos efectivos:	Se diligencia el numero total de los desembolsos realizados que fueron efectivos.
41. Total Pagos acumulados:	Es la sumatoria de la columna F, son todos los pagos legalizados por la Unidad Ejecutora Propia y que han sido revisados.
42. Total desembolsos menos pagos acumulados:	Es la diferencia entre lo desembolsado por el ICBF y lo pagado por la Unidad Ejecutora Propia.
43. Total inejecuciones:	Es la sumatoria de la columna G, son los recursos no ejecutados en cada rubro y que no son objeto de pago.
4. SEGUIMIENTO CONTRAPARTIDA:	
44. Total contrapartida ($):	Diligenciar el valor de la contrapartida, según contrato, debe coincidir con la propuesta comunitaria.
45. Explicación breve contrapartida (cuando aplique):	Diligenciar de manera breve y clara cual es el fin de esta contrapartida y en cual o cuales componentes esta distribuida.
46. Avances a la fecha en términos cualitativos (cuando aplique):	Explicar y dar el % de avance de la contrapartida, como también el valor ejecutado a la fecha.
47. Observaciones (cuando aplique):	Escribir lo que se considere ampliar, resaltar o explicar sobre la contrapartida.
5. OBSERVACIONES:	
48. ¿La Unidad Ejecutora Propia presenta el informe financiero con soportes?	Responder Si o No.
49. ¿Cuál es el mes a legalizar?	Diligenciar el mes que se esta legalizando.
50. Fecha radicación del informe financiero por parte de la Unidad Ejecutora Propia	La fecha en la que la Unidad Ejecutora Propia radica o envía al supervisor el informe financiero.
51. La entidad presenta los documentos soportes que acompañan al informe financiero y entrega al ICBF en medio	Escribir con una X, las opciones correspondientes.
52. Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	Responder Si o No.
53. ¿Por qué?	Justifique su respuesta
54. ¿Hubo redistribución de recursos no ejecutados ?	Responder Si o No.
55. ¿La Unidad Ejecutora Propia diligenció y presentó soportes de pago de Retefuente por concepto de descuento del presente contrato?	Responder Si o No.
56. ¿Explicar?	Explicar la razón del porque su respuesta.
57. Otras	Las que den lugar.
6. RECOMENDACIONES:	
58. Se deben diligenciar todas la recomendaciones por parte de la supervisión que sean necesarios para el adecuado control y seguimiento a la ejecución de los recursos.	
7. COMPROMISOS:	
59. Se deben diligenciar los compromisos adquiridos por las partes, identificando el responsable y fecha para cumplirlo.	
8. FIRMAS:	
60. Supervisor del contrato:	FIRMA OBLIGATORIA
61. Representante Legal:	FIRMA OBLIGATORIA
62. Apoyo Financiero: (persona quien revisa los informes)	FIRMA OBLIGATORIA
63. Contador o Revisor Fiscal:	FIRMA OBLIGATORIA

Recuerde no ajustar o modificar los formatos que tiene cada celda.

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2021

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA DE LEGALIZACIÓN DE GASTOS SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD	F14.G29.PP	23/02/2026
		Versión 2	Página 1 de 2
		Clasificación de la Información: PÚBLICA	

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	1	**ESTADO DEL CONTRATO:**	VIGENTE
Fecha:	jueves, 16 de abril de 2026	**Hora Inicio:**	9:00:00 a. m.
		Hora Final:	12:00:00 a. m.
Lugar:	CENTRO ZONAL LORICA		
Dependencia que Convoca:	CENTRO ZONAL LORICA		
Proceso:	Promoción y Prevención		
Objetivo:	REALIZAR SEGUIMIENTO Y LEGALIZACION A LA EJECUCION DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO No. 23008462026 CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026		

AGENDA: instalación de la reunión-Presentación del informe financiero del mes de febrero-Revisión de cuentas por pagar – talento humano-Verificación de soportes disponibles-Análisis de ejecución financiera del periodo-Observaciones-Conclusiones y cierre

DESARROLLO: Se realiza reunión de revisión financiera entre el apoyo financiero y la profesional financiera del operador, con el fin de verificar la ejecución de los recursos correspondientes al mes de febrero del servicio Tejiendo Interculturalidad. Durante la revisión, se evidenció que la información financiera presentada corresponde principalmente a obligaciones por concepto de talento humano, las cuales quedaron registradas como cuentas por pagar, debido a que los recursos para su cancelación fueron girados en el mes de marzo. En consecuencia, para el periodo evaluado no se reporta ejecución efectiva de pago, sino el registro de obligaciones pendientes, las cuales serán soportadas en la legalización del mes siguiente. La información presentada es consistente con la situación financiera del periodo y queda sujeta a verificación en el siguiente proceso de legalización.

SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD

1. DATOS GENERALES:

DATOS SUPERVISOR DEL CONTRATO DE APORTE:		DATOS DE UNIDAD EJECUTORA PROPIA:	
Nombres:	MARIBEL PEREZ ECHEVERRIA	**Nombres Representante Legal:**	BEATRIZ ELENA MARTINEZ
Número de Identificación:	26.230.087	**Número de Identificación:**	26428402
Cargo:	SUPERVISORA	**Nombres del Contador o Revisor Fiscal:**	VERLY VERGARA MARTINEZ
Regional:	CORDOBA	**Dirección:**	402
Centro Zonal:	LORICA	**Teléfonos:**	
Correo Electrónico:	MARIBEL.PEREZE@ICBF.GOV.CO	**Correo Electrónico:**	Fudarnoslamano@gmail.com
		N° de Cuenta de Ahorros:	50104652800

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE APORTE:

Nombre Unidad Ejecutora Propia:	FUNDACION DARNOS LA MANO	**Nit:**		916125527-1	
No del Contrato de Aporte:	23008462025	**Valor Total del Contrato:**		$	154.500.000,00
Fecha de Suscripción:		**Valor Aporte del ICBF:**		$	1.500.000,00
Fecha de Inicio:	lunes, 2 de febrero de 2026	**Valor de la Contrapartida:**		$	4.500.000,00
Fecha Acta de Inicio:		**Valor Adiciones:**		$	-
Fecha de Finalización:		**Valor Reducciones:**		$	-
No de CDP:		**Rendimientos Financieros Generados a la fecha:**		$	-
No del RP:		**Rendimientos Financieros consignados a la fecha:**	$ -	**Fecha de consignación:**	
MES A LEGALIZAR:	FEBRERO				

3. ANÁLISIS Y REVISIÓN SOPORTES COMPONENTE FINANCIERO:

CAMPO / HILO	SUBCOMPONENTE	NOMBRE DEL GASTO (DETALLE)	Pagos realizados en el mes que se revisa	Total pagos acumulados	Inejecución acumulada	Cuentas por pagar acumuladas	SOPORTES PRESENTADOS
TALENTO HUMANO EQUIPO BASE		PROFESIONAL/ TECNICO EN PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL O AFINES	$ -	$ -	$ 76.666,67	$ 2.223.333,33	CUENTAS DE COBRO. DOCUMENTO SOPORTE
		SABEDOR /AUTORIDAD / LIDER	$ -	$ -	$ 43.333,33	$ 1.256.666,67	CUENTAS DE COBRO. DOCUMENTO SOPORTE
		SISTEMATIZADOR	$ -	$ -	$ 66.666,67	$ 1.933.333,33	CUENTAS DE COBRO. DOCUMENTO SOPORTE
		DINAMIZADOR CULTURAL	$ -	$ -	$ 43.333,33	$ 1.256.666,67	CUENTAS DE COBRO. DOCUMENTO SOPORTE
		PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES Y/O HUMANAS	$ -	$ -	$ 70.000,00	$ 2.030.000,00	CUENTAS DE COBRO. DOCUMENTO SOPORTE
		PROFESIONAL EN NUTRICION/ENFERMERIA/PROMOTOR CULTURAL	$ -	$ -	$ 66.666,67	$ 1.933.333,33	CUENTAS DE COBRO. DOCUMENTO SOPORTE
		PROFESIONAL/ TECNICO EN CIENCAS AGRARIAS AMBIENTALES Y AFINES	$ -	$ -	$ 66.666,67	$ 1.933.333,33	CUENTAS DE COBRO. DOCUMENTO SOPORTE
		PEDAGOGO/PROFESIONAL- TECNICO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	$ -	$ -	$ 66.666,67	$ 1.933.333,33	CUENTAS DE COBRO. DOCUMENTO SOPORTE
TRANSPORTE PARA TALENTO HUMANO			$ -	$ -	$ 500.000,00	$ -	
ENCUENTRO COMUNUNITARIO INICIAL	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerios		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
ENCUENTRO MAYOR INICIAL	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerios		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
HILO GOBIERNO Y TERRITORIO	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerio		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos	BORRADORES	$ -	$ -	$ -	$ 300.000,00	FACTURAS
		CUADERNOS	$ -	$ -	$ -	$ 700.000,00	FACTURAS
		LAPICEROS	$ -	$ -	$ -	$ 136.000,00	FACTURAS
		LAPICES	$ -	$ -	$ -	$ 200.600,00	FACTURAS
		LAPICES DE COLOR				$ 1.000.000,00	FACTURAS
		MARCADORES				$ 1.390.000,00	FACTURAS
		PAPEL IRIS				$ 980.000,00	FACTURAS
		PINCELES				$ 1.600.000,00	FACTURAS
		PINTURA/TEMPERAS				$ 1.050.000,00	FACTURAS
		TAJA LAPIZ	$ -	$ -	$ -	$ 170.000,00	FACTURAS
		TIJERAS OFICINA7 PULGADAS DE ACERO INOXIDABLE	$ -	$ -	$ -	$ 950.000,00	FACTURAS
HILO JUSTICIA PROPIA Y COMUNITARIA	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerio		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
HILO CUIDADO, SALUD, ARMONIA Y EQUILIBRIO	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerio		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
HILO SUSTENTABILIDAD Y SOBERANIA ALIMENTARIA	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerio		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
HILO EDUCACIÓN PERTINENTE	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerio		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
HILO ARTE Y MEMORIA	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerio		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2021

ENCUENTRO INICIAL	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerios		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
ENCUENTRO MAYOR	Ollas comunitarias		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Refrigerios		$ -	$ -	$ -	$ -	
	Materiales e Insumos		$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
			$ -	$ -	$ -	$ -	
GASTOS ADMINISTRATIVOS /OTROS GASTOS		CAMISETA TIPO POLO	$ -	$ -	$ -	$ 320.000,00	FACTURAS
		CARNET	$ -	$ -	$ -	$ 80.000,00	FACTURAS
		GORRA	$ -	$ -	$ -	$ 184.000,00	FACTURAS
		CHALECO	$ -	$ -	$ -	$ 752.000,00	FACTURAS
		PENDN	$ -	$ -	$ -	$ 95.000,00	FACTURAS
		PAPELERIA	$ -	$ -	$ -	$ 234.380,00	FACTURAS
		CONTADOR PUBLICO	$ -	$ -	$ 76.666,67	$ 2.223.333,33	CUENTA DE COBRO-DOCUMENTO SOPORTE
		GMF	$ -	$ -	$ -	$ -	
		TOTALES	$ -	$ -	$ 1.076.666,68	$ 26.865.313,32	

TOTAL PAGADO EN EL MES REVISADO	$ -
VALOR TOTAL DE DESEMBOLSOS REALIZADOS	$ 60.000.000,00
NÚMERO DE DESEMBOLSOS EFECTIVOS	1
TOTAL PAGOS ACUMULADOS	$ -
TOTAL DESEMBOLSOS menos PAGOS ACUMULADOS	$ 60.000.000,00
TOTAL INEJECUCIONES	$ 1.076.666,68

4. SEGUIMIENTO CONTRAPARTIDA:

Total contrapartida ($):	$ -
Explicación breve contrapartida:	
Avances a la fecha en términos cualitativos :	
Observaciones :	

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2021

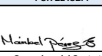
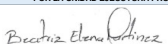
5. OBSERVACIONES:				
¿La Unidad Ejecutora Propia presenta el informe financiero con soportes?	SI	○	NO	○
¿Cuál es el mes a legalizar?				
Fecha radicación del informe financiero por parte de La Unidad Ejecutora Propia				
La entidad presenta los documentos soportes .que acompañan al informe financiero y entrega al ICBF en medio	DIGITAL	☐	FISICO	☐
Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI	○	NO	○
¿Por qué?				
¿Hubo redistribución de recursos no ejecutados ?	SI	○	NO	○
¿La Unidad Ejecutora Propia diligenció y presentó soportes de pago de Retefuente por concepto de descuento del presente contrato?	SI	●	NO	○
Explicar				
Otras				

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2021

6. RECOMENDACIONES POR PARTE DEL FINANCIERO ICBF:

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2021

7. COMPROMISOS DE LAS PARTES:		
COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA**

8. FIRMAS:	
POR EL ICBF:	**POR LA UNIDAD EJECUTORA PROPIA:**
 **Supervisor del Contrato** Nombre Completo:MARIBEL PEREZ ECHEVERRIA N° de Cédula: 26.230.087	 **Representante Legal** Nombre Completo: BEATRIZ ELENA MARTINEZ N° de Cédula: 26,428,402
 **Apoyo Financiero** Nombre Completo: DAIRO JAVIER SUAREZ BARROZO N° de Cédula: 11.064.547	 **Contador o Revisor Fiscal** Nombre Completo: VERLY VERGARA MARTINEZ T.P. No: 159691-T N° de Cédula: 25,970,306

970

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2021

306

¡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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2021

Cell: B6
Note: Es el consecutivo que debe llevar la supervisión de acuerdo a las actas realizadas.

Cell: H6
Note: Escoja el estado en el que se encuentra el contrato al realizar esta acta.

Cell: B7
Note: Fecha en la cual se realiza el acta.

Cell: B9
Note: Lugar donde se realiza la reunión.

Cell: B10
Note: Diligenciar que dependencia de la regional que convoca la reunión.

Cell: B12
Note: Diligenciar cual es el objetivo de la reunión, debe ir enfocado en la presentación de los resultados de la verificación de los soportes de legalización.

Cell: C42
Note: Diligenciar el gasto global, ejemplo, transporte, materiales, talento humano,etc

Cell: B129
Note: Se debe diligenciar los ítems aprobados en el proyecto, se recomienda incluir los Gravámenes a los movimientos financieros.
No pueden superar el 8% del aporte ICBF.

Cell: B139
Note: Se diligencia el valor de los recursos que el operador ha recibido del ICBF.

Cell: B140
Note: Se diligencia el número de desembolsos que la UEP ha recibido del ICBF.