FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 95001172025 DE 2025

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	AGOSTP - SEPTIEMBRE	Número de contrato/convenio:	95001172025
Tipo de contrato/convenio	SUMINISTROS	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/08/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	**$23.906.000,00**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	29/08/2025 - 25/09/2025

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL GUAVIARE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)CENTRO ZONAL GUAVIARE

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	YANETH ALEXANDRA FLORIANO HUERTAS	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	YANETH ALEXANDRA FLORIANO HUERTAS
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	YANETH ALEXANDRA FLORIANO HUERTAS- COORDINADORA GRUPO GESTIÓN DE SOPORTE	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:	LAKAVA.NET	Cédula o NIT:	1120571137
Dirección:		Correo electrónico:	lakava.net@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YULY OMAIRA MEDINA GORDILLO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	YULY OMAIRA MEDINA GORDILLO

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:	29/08/2025	Hasta cuándo:	25/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	27/08/2025	Fecha expedición R.P.:	26/08/2025
Fecha acta de inicio:	29/08/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	29/08/2025
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.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	**23.906.000,00**
Aporte ICBF	$	23.906.000,00
Aporte Contratista (si aplica)		

No. de CDP:	19725	Fecha CDP:	28/07/2025	Valor de CDP:	$ 31.202.545,00
No. de RP:	71925	Fecha RP:	26/08/2025	Valor de RP:	$ 23.906.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

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 disminución : _____ 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:

8 FORMA DE PAGO. El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley. El valor del contrato será cancelado en un solo pago, una vez se entreguen los elementos a almacén y sean verificados por el supervisor; así como los documentos que a continuación se describen: • Certificación de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor. • Certificación de entrada al almacén previa verificación por parte del almacenista. • Los pagos se realizarán previa Presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique. • Comprobantes de pago, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento. **NOTA:** 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 en la plataforma de SIIF NACION 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. 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.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ 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
AGOSTO - SEPTIEMBRE	**22/09/2025**	**$ 23.906.000,00**	SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL GUAVIARE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)CENTRO ZONAL GUAVIARE
		$ 23.906.000,00	

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)
Pago total	**23906000**			**29-9-2025- 360405525**	
TOTALES					

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

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

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

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	$ 23.906.000,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 23.906.000,00
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	$ 23.906.000,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 23.906.000,00
Valor total pagado por el ICBF		**$ 23.906.000,00**
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 23.906.000,00
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 DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	30-44-101065584	25/08/2025	20/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	30-44-101065584	25/08/2025	20/03/2026
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	SEGUROS DEL ESTADO S.A	30-44-101065584	25/08/2025	20/03/2026

Garantía - Prorroga

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)
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.	SI	no se requiere soporte	El contratista allego cada uno de los documentos solicitados para el proceso de contratación
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	SI	no se requiere soporte	El contratista allego cada uno de los documentos solicitados para el proceso de contratación
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	no se requiere soporte	El contratista allego cada uno de los documentos solicitados para el proceso de contratación
7.1.3.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	no se requiere soporte	El contratista allego cada uno de los documentos solicitados para el proceso de contratación
	SI	no se requiere soporte	El contratista allego cada uno de los documentos solicitados para el proceso de contratación
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)**
Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre El Contratista y El ICBF.	SI	no se requiere soporte	El contratista cumplió con las actividades contractuales de acuerdo con lo establecido en cada obligación allegando tambien todos los elementos solicitados en el contrato
Constituir y allegar al ICBF Regional Guaviare las Garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Poliza # 30-44-101065584	Documento reposa en la plataforma SECOP II
Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los bienes entregados, por el término previsto en el presente contrato.	SI	no se requiere soporte	El supervisor y contratista mantuvieron comunicación durante el contrato para obtener una buena ejecución
Participar y apoyar a el ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	no se requiere soporte	El contratista dio cumplimiento a esta obligación,
Atender los requerimientos, instrucción y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	no se requiere soporte	El supervisor y contratista mantuvieron comunicación durante el contrato para obtener una buena ejecución, El contratista tuvo en cuenta todas las recomendaciones que se realizaron de manera verbal por parte del supervisor y el almacenista
Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	no se requiere soporte	El contratista cumplió con las actividades contractuales no requirio de manejo de documentación.
Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos 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	no se requiere soporte	El contratista dio cumplimiento a esta obligación, pues no fue necesario el manejo de documentos, sin embargo desde la supervisión se mantuvo comunicación con el contratista para obtener una buena ejecución del contrato y entrega de elementos
Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	no se requiere soporte	El contratista mantuvo buena relación en el tiempo de ejecución del contrato y en la entrega de los elementos
Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), y parafiscales (caja de compensación, SENA, ICBF), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	planilla 34458591	El contratista allego las planillas, las cuales reposan en el informe
Cargar en la plataforma del Secop II la cuenta de cobro o factura según corresponda de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	SI	No requiere soporte	el contratista realizo cargue de la factura en la plataforma secop ii y el informe fotografico realizo entrega en fisico el cual reposara e
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)**

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" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	SI	Informe de actividades	el contratista dio cumplimiento en la entrega de todos los elementos solicitados dentro del contrato
Realizar entrega de los elementos de papelería nuevos, en perfecto estado, al almacén de la Regional Guaviare.	SI	Informe de actividades y ingreso a almacen	el contratista dio cumplimiento en la entrega de todos los elementos solicitados dentro del contrato
El contratista deberá contar con la logística necesaria y asumir los gastos de la misma, para garantizar la entrega de los materiales y elementos en las cantidades, calidades al supervisor del contrato; además, de ser oportuno en los tiempos de entrega.	SI	Informe de actividades	El contratista conto con la logistica necesaria para el suministro y entrega de los elementos solicitados contando con los medios necesarios para el transponte y entrega de los elementos
Todos los productos suministrados deberán ser de primera calidad libres de imperfecciones, sin uso y estar marcados por el fabricante.	SI	Informe de actividades y ingreso a almacen	el contratista dio cumplimiento en la entrega de todos los elementos solicitados dentro del contrato, entregando elementos nuevos y de buena calidad, verificados por el almacenista
El valor de la oferta deberá incluir el valor del transporte, descargue y demás costos inherentes para disponer los bienes en el sitio establecido por el Supervisor.	SI	Informe de actividades	El contratista mantuvo los precios presentados en su oferta y cotización
Garantizar que los materiales y elementos a suministrar por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la Entidad contratante.	SI	Informe de actividades y ingreso a almacen	el contratista dio cumplimiento en la entrega de todos los elementos solicitados dentro del contrato, entregando elementos nuevos y de buena calidad, verificados por el almacenista
Realizar los cambios de los materiales, insumos, elementos y/o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplen con las especificaciones técnicas y sean devueltas por el ICBF, por otros nuevos y que cumplan con las condiciones establecidas, dentro del día hábil siguiente a la solicitud del Supervisor o de quien haga sus veces.	SI	ingreso a almacen	Los elementos suministrados fueron entregados según las indicaciones dadas en la ficha de condiciones tecnicas
Presentar con la cuenta de cobro y/o factura electrónica, una relación clara y detallada de cada producto suministrado, la cual debe ser enviada a SIIF NACION y subirla a la plataforma de Secop II.	SI	Informe de actividades	el contratista allego informe de suministro de los elementos y factura N° 182
El contratista deberá, atender y dar respuesta a los requerimientos que el ICBF Regional Guaviare, le solicite a través del supervisor del contrato o la persona que este designe, respecto de la prestación del servicio contratado.	SI	no se requiere soporte	El supervisor y contratista mantuvieron comunicación durante el contrato para obtener una buena ejecución
En caso de que los elementos no cumplan con las condiciones técnicas requeridas, deberán ser reemplazadas y/o cambiados en un término máximo de cinco (5) días hábiles, a partir de la devolución por parte de la entidad, por otros completamente nuevos y de iguales o superiores características, a través del supervisor del contrato, dentro del día hábil siguiente a partir de la comunicación escrita, telefónica, vía correo electrónico por parte del supervisor o quien este designe.	SI	Informe de actividades	el contratista dio cumplimiento en la entrega de todos los elementos solicitados dentro del contrato, entregando elementos nuevos y de buena calidad, verificados por el almacenista
Presentar oportunamente la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los elementos entregados, y/o contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes cuando aplique.	SI	factura N° 182	el contratista allego factura electronica validada por el sistema , la cual reposa en el informe.
Mantener los precios sin modificaciones durante la vigencia del contrato.	SI	factura N° 182	El contratista mantuvo los precios presentados en su oferta y cotización

(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.

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

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.***

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 22/04/2026

Firma

YANETH ALEXANDRA FLORIANO HUERTAS
Cargo Supervisor

Firma

YENNY TATIANA SALCEDO LOPEZ
Apoyo Financiero GGA

Firma

ELIBERTO CAMACHO PINEDA
tecnico - almacenista

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