

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13/11/2012

FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005



Alcaldía de Medellín

Guía para la Elaboración de las Actas de Informes de Gestión

¿Cuál es la normatividad que rige en materia de actas de informes de gestión?

- ✓ La Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2005 y la Resolución Orgánica 5674 de la Contraloría General.

¿Quiénes deben presentar actas de informes de gestión?

- ✓ Los servidores públicos en calidad de titulares y representantes en todas las ramas del poder público, en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, y metropolitano.
- ✓ Los particulares que administren fondos o bienes del Estado.
- ✓ El servidor público de jerarquía inmediata inferior, en caso de incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, previa autorización del jefe inmediato.
- ✓ Gobernadores y Alcaldes cuando culminen su gestión, respecto de los recursos de las transferencias del Sistema General de Participaciones de la Nación para los sectores de salud y educación, y sobre las regalías directas.

¿En qué eventos surge la obligación de presentar informes de gestión?

- ✓ Por retiro o ratificación en el cargo.
- ✓ Por finalización de la administración.

¿Cuándo deben presentarse las actas de informe de gestión?

- ✓ Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a separarse del cargo o finalizar la administración.
- ✓ Cuando el servidor entrante tome posesión, en caso que el funcionario saliente se separe de su cargo por causas distintas a la culminación del período respectivo.

¿A quién debe ser presentada el acta de informe de gestión?

- ✓ Al funcionario entrante.
- ✓ Al funcionario que designe el superior jerárquico en caso de no existir aún nombramiento.
- ✓ Al superior jerárquico y el órgano de control interno en caso que el funcionario saliente sea ratificado.
- ✓ A la Contraloría General. Los sujetos de control fiscal con domicilio principal distinto a Bogotá, deberán presentar el informe escrito en la correspondiente Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República o a la Contraloría General Municipal.

¿Cuáles son los deberes del funcionario que recibe el acta de informe de gestión?

- ✓ Determinar la existencia o no de irregularidades mediante la verificación física dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y recepción del documento.
- ✓ Informar al órgano de control correspondiente las detectadas.

Cód. FO-IVC-032

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13 / 11 / 2012

Formato Único
FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005



✓ En este lapso el servidor saliente podrá ser requerido para que realizar aclaraciones y proporcionar información adicional.

¿Cuál es el deber de la oficina de Control Interno o área haga sus veces?

- ✓ Velar por el cumplimiento del deber de presentar el acta de informe de gestión
- ✓ Recibir el acta
- ✓ Requerir al funcionario que no cumpla oportunamente con esta obligación
- ✓ Aplicar las sanciones legales que correspondan por el incumplimiento de esta obligación.

¿Cuál es el deber de la oficina de los órganos de control fiscal y de la Contraloría General?

- ✓ Vigilar el cumplimiento de la obligación, conforme a los requisitos y procedimientos señalados en la Ley 951.

¿Qué formalidades debe observar el acta de informe de gestión?

- ✓ Debe realizarse por escrito
- ✓ Debe ser entregado en un acto formal al funcionario que corresponda

¿Qué debe contener el acta de informe de gestión?

Una descripción del estado de los recursos administrativos, financieros y humanos a cargo de la administración, dependencia o entidad. Esto incluye:

- ✓ Resumen de la gestión: situación del despacho al inicio de la gestión, actividades emprendidas, resultados obtenidos, asuntos en proceso, y situación del despacho al término de la gestión.
- ✓ Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos
- ✓ Inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles a su cargo, con los correspondientes responsables.
- ✓ Detalle por vigencias de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
- ✓ Obras públicas y proyectos en proceso.
- ✓ Ejecución presupuestal por vigencias
- ✓ Contratación Pública ejecutada y en ejecución, agrupada por objetos contractuales y vigencias fiscales.
- ✓ Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos
- ✓ Desarrollo y cumplimiento de programas.

Esta información debe presentarse en el formato único de Acta de Informe de Gestión contenido en la Resolución 5674 de 2005 de la Contraloría General.

¿Cuáles son las consecuencias de incumplir con la entrega del acta de informe de gestión?

- ✓ En caso de no presentar el informe en los términos de la Ley 951 el servidor saliente será requerido por el órgano de control interno durante los 15 días posteriores a su separación del cargo.
- ✓ El servidor que incumpla este deber, será sancionado por los órganos de control disciplinario y fiscal.

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13/11/2012FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005

Alcaldía de Medellín

CONTENIDO

1. DATOS GENERALES

DATOS GENERALES		
A	NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	
B	CARGO	
C	ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	
D	CIUDAD Y FECHA	
E	FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	
F	CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN Retiro: Separación del cargo: Ratificación:	
G	FECHA DE RETIRO	

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

2.1 QUE RECIBIMOS:

2.2 QUE HICIMOS:

Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en la que se cubra aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

RECOMENDACIÓN

El resumen ejecutivo recoge una síntesis de los principales avances y logros alcanzados en cada uno de los sectores y programas que conforman el Plan de Desarrollo, resaltando los indicadores que revelan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad territorial.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13/11/2012FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005

A RECURSOS FINANCIEROS

1. ESTADOS CONTABLES CON FECHA DE CORTE AL ÚLTIMO PERÍODO VALIDADO.

La Institución Educativa se encuentra validada a (Mes, Día, Años), es decir, al _____ trimestre de _____, según radicado _____ de Fecha _____. Los últimos saldos validados son los siguientes:

BALANCE GENERAL A: (día/mes/año)

CODIGO	NOMBRE	VALOR
1	ACTIVOS	000.000,00
11	EFFECTIVO	000.000,00
1105	CAJA	000.000,00
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	000.000,00
1110050000	Cuenta corriente	000.000,00
111006	Cuenta de ahorro	000.000,00
1110060002	Ingresos operacionales	000.000,00
1110060003	Presupuesto participativo	000.000,00
1110060004	Apoyo Logístico	000.000,00
1110060005	CONPES Sistema General de Participaciones	000.000,00
1110060008	Transferencias Municipio de Medellín	000.000,00
14	DEUDORES	000.000,00
1470900003	Ingresos operacionales	000.000,00
1470900005	Apoyo Logístico	000.000,00
1470900006	CONPES Sistema General de Participaciones	000.000,00
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	000.000,00
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	000.000,00
1635030000	Muebles, enseres y equipo de oficina	000.000,00
1970	INTANGIBLES	000.000,00
1970080000	Software	000.000,00
1975	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES	000.000,00
1975080000	Software	000.000,00
2	PASIVOS	000.000,00
24	CUENTAS POR PAGAR	000.000,00
2401010000	Bienes y servicios	000.000,00
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE	000.000,00
29	OTROS PASIVOS	000.000,00
2905904100	Rendimientos transferencias Municipio de Medellín	000.000,00
3	PATRIMONIO	000.000,00
31	HACIENDA PÚBLICA	000.000,00
3105	CAPITAL FISCAL	000.000,00
3105040000	Municipio	000.000,00
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	000.000,00
3110010000	Excedente del ejercicio	000.000,00
3128	PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES (BD)	000.000,00
3128070000	Amortización de otros activos	000.000,00

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13 / 11 / 2012FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005

Alcaldía de Medellín

2. ESTADO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y FINANCIERA

DEL PERIODO (día/mes) A (día/mes) del año _____

CODIGO	NOMBRE	VALOR
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	000.000,00
4	INGRESOS	000.000,00
43	VENTA DE SERVICIOS	000.000,00
4305	SERVICIOS EDUCATIVOS	000.000,00
430509	EDUCACIÓN FORMAL - BÁSICA SECUNDARIA	000.000,00
4305090200	Derechos académicos	000.000,00
430510	EDUCACIÓN FORMAL- MEDIA ACADÉMICA	000.000,00
4305100200	Derechos académicos	000.000,00
430550	SERVICIOS CONEXOS A LA EDUCACIÓN	000.000,00
4305501300	Aprovechamiento	000.000,00
4305501400	Certificados	000.000,00
4305501500	Arrendamientos	000.000,00
4395	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS EN VENTA DE SE	000.000,00
4395010000	Fondos Educativos	000.000,00
44	TRANSFERENCIAS	000.000,00
4428	OTRA TRANSFERENCIAS	000.000,00
442802	Para proyectos de inversión	000.000,00
4428020000	Para proyectos de inversión	000.000,00
442805	Transferencias programas de Educación	000.000,00
4428050000	Para programas de Educación	000.000,00
4428050200	Transferencias SGP-Gratuidad	000.000,00
48	OTROS INGRESOS	000.000,00
4805	FINANCIEROS	000.000,00
480522	Intereses sobre depósitos en instituciones financieras	000.000,00
4805223400	Ingresos operacionales	000.000,00
4805223500	Presupuesto participativo	000.000,00
5	GASTOS	000.000,00
51	DE ADMINISTRACIÓN	000.000,00
5111900000	Otros gastos generales	000.000,00
58	OTROS GASTOS	000.000,00
5802380000	Comisiones y otros gastos bancarios	000.000,00
59	CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS	000.000,00
5905010000	Cierre de ingresos, gastos y costos	000.000,00
6	COSTOS DE VENTAS Y OPERACIÓN	000.000,00
6305010000	Educación formal preescolar	000.000,00
6305020000	Educación formal básica primaria	000.000,00
6305030000	Educación formal básica secundaria	000.000,00
6305040000	Educación formal media académica	000.000,00
7	COSTOS DE PRODUCCIÓN	000.000,00

Cód. FO-IVC-032

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13 /11/2012

Formato Único
FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005



Alcaldía de Medellín

La información para diligenciar este formato surge de los datos que la contabilidad reporte en las cuentas identificadas con el código 16 que registra la Propiedad Planta y Equipo del ente territorial.

La Resolución no contiene una tabla para esto, pero sí especifica que debe presentarse a manera de relación de inventario con sus correspondientes responsables.

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia fiscal año _____ comprendida entre el día 01 del mes 01 y el día 31 del mes 12	
Terrenos	
Edificaciones	
Construcciones en curso	
Maquinaria y equipo	
Equipo de transporte, tracción y elevación	
Equipos de comunicación y computación	
Muebles, enseres y equipos de oficina	
Bienes muebles en bodega	
Redes, líneas y cables	
Plantas, ductos y túneles	
Otros conceptos	

Nota: Se debe adjuntar la relación de inventarios y responsables.

4. INFORME PLANTA DE PERSONAL

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13 / 11 / 2012FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN			
.- A la fecha de inicio de la gestión			
.- A la fecha de retiro			
.- separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual	%	%	%
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
.- A la fecha de inicio de la gestión			
.- A la fecha de retiro			
.- separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual	%	%	%
CARGOS POR CONTRATO DE TRABAJO (TRABAJADOR OFICIAL)			
.- A la fecha de inicio de la gestión			
.- A la fecha de retiro			
.- separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual	%	%	%
CARGOS DE CARRERA DOCENTE			
.- A la fecha de inicio de la gestión			
.- A la fecha de retiro			
.- separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual	%	%	%

5. PROGRAMAS, PRESUPUESTOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13/11/2012FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005

Alcaldía de Medellín

3.3. RELACION DE CHEQUERAS

N°	ENTIDAD	N° DE CUENTA	CHEQUES GIRADOS			CHEQUES EN BLANCO			CHEQUES ANULADOS
			INICIA	TERMINA	TOTAL	INICIA	TERMINA	TOTAL	
1	BANCO								
OBSERVACIONES:									
2	BANCO								
OBSERVACIONES:									

3.4. RELACIÓN DE LIBRETAS :

N°	ENTIDAD	N° DE CUENTA	RECIBOS GIRADOS			RECIBOS EN BLANCO			RECIBOS ANULADOS
			INICIA	TERMINA		INICIA	TERMINA		
1									
OBSERVACIONES:									
2									
OBSERVACIONES:									
3									
OBSERVACIONES:									

4. RELACIÓN CUENTAS POR PAGAR:

N°	ACREEDOR	DOC. IDENT.	FACTURA O EQUIVALENTE	C X P DESDE	VR DEUDA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						

5. RELACION DE CUENTAS POR COBRAR:

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005

Alcaldía de Medellín

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13 / 11 / 2012

Nº	DEUDOR	DOC. IDENT.	FACTURA O EQUIVALENTE	C X C DESDE	VR DEUDA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						

6. ESTADO DE CUENTA CON LA DIAN:

ESTADO	AÑO _____		AÑO _____		AÑO _____		AÑO _____	
	VALOR	OBLIGACION	VALOR	OBLIGACION	VALOR	OBLIGACION	VALOR	OBLI
DEUDA VENCIDA								
SIN SALDO								
EXCEDENTE								

PLANES DE MEJORAMIENTO

(Relacionar los Planes de Mejoramiento que hayan sido concertados con el Ministerio de Educación Nacional, la Contraloría Municipal, el Equipo de Fondos de Servicios Educativos o Cualquier otra entidad de control)

- Auditoría Realizada por: (Entidad o área que realiza la Auditoría)
- Fecha Auditoría:
- Vigencias Auditadas:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO Y/O DEFICIENCIA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/CORRECTIVA	PLAZO (SEMANAS)		AVANCE
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	

B. Bienes Muebles e Inmuebles

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13/11/2012FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005


Alcaldía de Medellín

Por cada vigencia del periodo, relacionar los valores presupuestados, los efectivamente recaudados / gastados y el porcentaje de ejecución.

INGRESOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO (MILLONES DE \$)	VALOR RECAUDADO (MILLONES DE \$)	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia fiscal año _____ comprendida entre el día 01 del mes 01 y el día 31 del mes 12			
Aportes de la nación	En este renglón se incluye el valor de los recursos que recibe la Institución Educativa por concepto de los recursos del SGP o de regalías.		
Recursos propios	En este renglón se incluye el valor de los recursos que recibe la Institución Educativa por concepto de las rentas respaldadas en las normas tales como impuestos o tasas o por la prestación de servicios.		
Otros conceptos	En este renglón se incluye el valor de los recursos que recibe la Institución Educativa por concepto distintos a los clasificados en los renglones 1 y 2, como por ejemplo donaciones.		

GASTOS			
CONCEPTO DEL GASTO	VALOR PRESUPUESTADO (MILLONES DE \$)	VALOR EJECUTADO (MILLONES DE \$)	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Vigencia fiscal año _____ comprendida entre el día 01 del mes 01 y el día 31 del mes 12			
Funcionamiento	En este renglón se incluye el valor de las apropiaciones para cubrir los gastos personales, generales, transferencias y de operación, que tiene por objeto atender las necesidades de la Institución Educativa.		
Inversión	En este renglón se incluye el valor de las apropiaciones que están orientadas a incrementar la infraestructura social.		
Otros conceptos	En este renglón se incluye el valor de los recursos que recibe la Institución Educativa por concepto distinto a los clasificados en los renglones 1 y 2, por ejemplo servicio de la deuda.		

RECOMENDACIÓN:

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13 / 11 / 2012FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005

Por vigencia, relacionar todos los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la Institución Educativa.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE \$)
		EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO (MARQUE X)	
Vigencia fiscal año _____ comprendida entre el día 01 del mes 01 y el día 31 del mes 12				

6. OBRA PÚBLICA

Por cada vigencia fiscal dentro del período, relacionar todas las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor (con adiciones o modificaciones). Comentar aquellas que hayan terminado en condiciones anormales.

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTERVENIDOR	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE \$)	OBSERVACIONES
			EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO (MARQUE X)		
Vigencia fiscal año _____ comprendida entre el día 01 del mes 01 y el día 31 del mes 12						

7. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Cód. FO-IVC-032	Formato Único	
Versión. 1	Fecha de entrada en Vigencia: 13 / 11 / 2012	Alcaldía de Medellín
FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones Educativas Ley 951 de 2005		

Estos formatos deben ser elaborados por el responsable del manejo financiero y contable de la Institución Educativa y/o el contador y certificado por este último con su firma. Con lo cual deja constancia que son tomadas fielmente de los libros contables.

Verifique la coherencia de estos datos con los presentados a través de informes al Gobierno Nacional, los Órganos de Control y otros (FUT)

8. CONTRATACIÓN

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y fecha de retiró o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorias, concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (no incluir los de obra pública ni reserva).

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	NUMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NUMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
VIGENCIA FISCAL AÑO _____ COMPRENDIDA ENTRE EL DÍA 01 DEL MES 01 Y EL DÍA 31 DEL MES 12				
CONTRATACIÓN DIRECTA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
	ADQUISICIÓN DE BIENES			
	SUMINISTRO			
	CONSULTORÍAS			
PROCESO LICITATORIO				
	CONCESIONES			

9. REGLAMENTOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS

Cód. FO-IVC-032

Formato Único

Versión.
1Fecha de entrada en
Vigencia: 13 /11/2012FC-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2008

Relación de los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad. Por ejemplo: Manual del sistema de Gestión de la Calidad, Manual del Sistema de Control Interno, Manual de Capacitación, Manual de Planeación, Procedimiento de Contratación y Procedimiento de Tesorería conforme lo establece el Decreto 4791 de 2008.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA

RECOMENDACIÓN

Verificar coherencia con la información sobre implementación del MECI reportada al Departamento Administrativo de la Función Pública y con procesos de Certificación y Gestión de la Calidad emprendidos por la Institución Educativa.

10. ACUERDOS MUNICIPALES QUE TIENEN RELACIÓN CON LA INSTITUCIÓN:

DESCRIPCIÓN	N° DE ACUERDO	AÑO

Cód. FO-IVC-032

Versión. Fecha de entrada en
1 Vigencia: 13 / 11 / 2012

Formato Único
FO-IVCE-Acta Informe de Gestión Instituciones
Educativas Ley 951 de 2005



10. CONCEPTO GENERAL - CONCLUSIONES:

Concepto General de la gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

11. FIRMAS DE EL FUNCIONARIO SALIENTE, EL FUNCIONARIO DE CONTROL INTERNO Y DOS TESTIGOS, con su nombre, cargo y cédula de ciudadanía

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
(Titular o representante Legal)

12. OTRAS FIRMAS:

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8° de la Ley 951 de 2005.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO DE JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR
(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No. _____ Fecha: _____

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO O SU DELEGADO

NOMBRE Y FIRMA
CARGO:
C.C.
PRIMER TESTIGO

NOMBRE Y FIRMA
CARGO:
C.C.
SEGUNDO TESTIGO

