

**EL SUSCRITO (A) SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL INSTITUTO COLOMBIANO
DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	19004542021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ERIKA CECILIA MUÑOZ MEJIA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	25282984
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CLARA ISABEL GIRALDO CANENCIO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	48601132
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL Y EL RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON DERECHOS VULNERADOS Y AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN VINCULADOS AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 21 Mes: 12 Año: 2021
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 20 Mes: 5 Año: 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$26.401.666,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 7 Mes(es) 10 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI X NO Número de adiciones 1
VALOR TOTAL ADICIONES	\$7.210.000,00, SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$33.611.666,00, TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI X NO Cantidad Prorrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 1 Días: 60
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 9 Mes(es) 10 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 21 Mes: 12 Año: 2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 30 Mes: 9 Año: 2022
ESTADO	EJECUCIÓN
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 25 Mes: 8 Año: 2022
OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO	



**BIENESTAR
FAMILIAR**

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

1. Apoyar al supervisor de los contratos de aporte, en la ejecución de las actividades financieras relacionadas con la supervisión de estos contratos, con el fin de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos financieros necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución
2. Apoyar el diligenciamiento del formato de informe de supervisión de contratos de aporte, el cronograma de recepción de informes de ejecución financiera y elaborar los informes que se requieran.
3. Apoyar la verificación de los gastos de talento humano, niños, niñas y adolescentes, administrativos, entre otros, generados durante la prestación del servicio; validando que los valores registrados en los libros, informe de seguimiento financiero, soportes contables y sus respectivos soportes de pago coincidan y correspondan a los establecidos en los lineamientos para la modalidad y cumplan según las normas legales vigentes.
4. Apoyar la verificación del cumplimiento de las compras locales y revisar y remitir el presupuesto inicial de ingresos y gastos al supervisor de contrato para su aprobación.
5. Apoyar el seguimiento a las acciones que en el ejercicio de supervisión se generan a las entidades contratistas, en temas financieros, a partir de los resultados de las visitas de supervisión, de los requerimientos realizados por el equipo de supervisión del contrato de aporte, de las auditorías internas de calidad realizadas por la entidad contratista y de las auditorías de calidad y las acciones de inspección, vigilancia y control realizadas por el ICBF o por los organismos de control
6. Apoyar la elaboración de los informes y suministrar la información financiera que le sea requerida, como acta de liquidación, informe final o periódico, entre otros, por el supervisor del contrato de aporte sobre la ejecución de este. otros, por el supervisor del contrato de aporte sobre la ejecución de este
7. Apoyar los informes de carácter financiero, consultas o respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás que se susciten respecto a la ejecución de los contratos, los cuales deben ser enviados al profesional de apoyo jurídico administrativo para su consolidación y gestión
8. Apoyar la proyección de la constitución de cuentas por pagar y/o reservas presupuestales de la ejecución para la firma del supervisor del contrato de aporte
9. Apoyar las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas. Adicionalmente, debe organizar los registros documentales de la ejecución financiera
10. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos, plazos, etc., definidos por las instancias competentes del ICBF para realizar la supervisión contractual que se le ha asignado
11. Acompañar la socialización de los resultados de las visitas

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Cauca
CALLE 6A.CARR.26FRENTE CEMENTERIO
CENTRA

Telefono: 8217139

Linea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



**BIENESTAR
FAMILIAR**

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

realizadas a las entidades contratistas, al supervisor del contrato de aporte, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, a su vez socializar cualquier novedad que como resultado de la verificación mensual del informe de seguimiento financiero o en relación de las quejas, reclamos y demás, se susciten durante la ejecución contractual

12. Cumplir con todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con este objeto contractual

FABIOLA CUBILLOS MORENO

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Cauca
CALLE 6A.CARR.26FRENTE CEMENTERIO
CENTRA

Telefono: 8217139

Linea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080

