EI SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE COORDINADOR DEL GRUPO JURIDICO DELINSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL ATLÁNTICO NIT 899.999.239-2

HACE CONSTAR

CON BASE EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL GRUPO JURÍDICO DE ESTA ENTIDAD

Que la señora **INES CILIANYS LIZARAZO PIERUCCINI,** identificada con cédula de ciudadanía. No. **1.129.502.191**, suscribió con esta entidad el contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se detalla a continuación:

No. CONTRATO FECHA AÑO SUSCRIPCION	DURACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO
008 4/01/2019	Fecha de Inicio 04/01/2019 Fecha de Terminación 30/12/2019	Prestar servicios profesionales para el apoyo a la supervisión en las acciones de seguimiento, prevención, monitoreo y control jurídico correspondiente a los contratos de aporte suscritos para la atención a la primera infancia en todas las modalidades y servicios.	**$ 36.997.100,00**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar en la proyección y seguimiento de los requerimientos y/o informes al ordenador del gasto para el inicio del proceso administrativo sancionatorio de los contratos de aporte con presuntos incumplimientos, solicitados por los supervisores de contrato de los centros zonales que le sean asignados. 2. Realizar control y seguimiento de los requerimientos y procesos sancionatorios de los contratos para la atención de la Primera Infancia, proyectando los respectivos reportes mensuales sobre el aspecto de los mismos, los cuales deberán reportarse en los medios que designe el ICBF. 3. Responder oportunamente! a los supervisores de los contratos para la atención integral a la Primera Infancia y al equipo de apoyo a la supervisión las consultas jurídicas en el marco la supervisión. 4. Informar oportunamente a los supervisores frente a las situaciones que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones. 5, Apoyar en el trámite y respuesta de PQRS relacionadas con la ejecución y cumplimiento de los contratos de aportes supervisados en el centro zonal, 6. Realizar el estudio y análisis de las reclamaciones que presenten los contratistas y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 7. Presentar los informes mensuales con los resultados derivados de los procesos de apoyo a la supervisión, de

acuerdo con los procedimientos establecidos por el Instituto, pera ser presentados a la Dirección de Primera Infancia. 8. Apoyar en la revisión de la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la supervisión de las Regionales, generando alertas a los supervisores para el cumplimiento de las metas, en los casos que sea necesarios. 9. Apoyar al supervisor del contrato en el seguimiento y control de las obligaciones que se contemplen en el contrato y que tengan relación con el SIGE. 10, Apoyar la gestión para el cumplimiento de los indicadores definidos por la Dirección de primera Infancia para el esquema de apoyo a la supervisión. 11. Apoyar la socialización de informes de los resultados de visitas de apoyo a la supervisión en comités y en los aspectos de articulación y asistencia técnica y promover la definición de acciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de las EAS. 12. Apoyar en la gestión documental los contratos de aportes de primera infancia verificando que las carpetas cuenten con las actas de inicio y demás documentación inherente a la ejecución del contrato debidamente ordenada. 13. Apoyar en la elaboración junto con el profesional financiero de los contratos de los centros zonales, de la liquidación del contralo (cuando requiera) en los términos establecidos en la normatividad vigente y el manual de contratación del ICBF. 14. Asistir a las reuniones y comités que sean convocados en el marco de la implementación el esquema de apoyo a la supervisión para la garantía en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el mejoramiento de la calidad a la atención de la Primera Infancia. 15. Participar en el proceso de entrenamiento virtual y/o presencial, así como el grupo de estudio entre pares con los equipos de asistencia para el mejoramiento de la calidad en el ejercicio de apoyo a la supervisión.16. Desplazarse a la sede de la dirección general del ICBF, a regionales, centros zonales, UDS o GAS, cuando se requiera, en concordancia con las necesidades del servicio para el desarrollo del objeto contractual y presentar el informe de comisión respectivo.

La presente constancia se expide en Barranquilla, a los siete (07) días del mes de enero de 2020.

FABIAN ENRIQUE GUERRERO RIVERO
Coordinador Grupo Jurídico

Proyectó Katherine Paola Arias Rodelo – Auxiliar Administrativo Grupo Jurídico