LA COORDINADORA DEL CZ ORIENTE MEDIO

REGIONAL ANTIOQUIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	05002272023 de 2023 Prestación de Servicios
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE
NIT DE CONTRATISTA	71225680
FECHA DE SUSCRIPCION CONTRATO	18 de enero de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.
FUNCIONES	• Apoyar el seguimiento técnico y operativo al cumplimiento de las obligaciones contractuales asociadas a los contratos de aporte suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia, de acuerdo con lineamientos, manuales, anexos, procedimientos, instrumentos y herramientas vigentes establecidas • Acompañar, apoyar y hacer seguimiento a la gestión de atenciones priorizadas como: identificación, afiliación y atención en salud, seguimiento nutricional, vulneración e inobservancia de derechos y otras acciones que vaya en vía del mejoramiento de la calidad de la atención a la primera infancia. • Apoyar la gestión para el cumplimiento oportuno e idóneo del indicador de gestión trimestral pa172 del esquema de seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia.

PRORROGA N°1			
PRORROGA N°2			
FECHA DE INICIO	DIA: 19	MES: 01	AÑO: 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	DIA: 30	MES: 12	AÑO: 2023
FECHA DE EXPEDICIÓN	DIA: 11	MES: 12	AÑO: 2023
FECHA DE LIQUIDACIÓN	DIA:	MES:	AÑO:

El presente certificado se expide a solicitud escrita del interesado. No es válida si presenta enmendaduras.

Esta certificación se expide mediante las facultades otorgadas en la resolución N°2388 del 13 de agosto de 2015 de la dirección Regional

JANETH VICTORIA NIVIA CASTILLO
Coordinadora Centro Zonal Oriente Medio

EL COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL DEL

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ANTIOQUIA

CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	050001612022 de 2022 Prestación de Servicios
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE**
NIT DE CONTRATISTA	71225680
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	12 de enero de 2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE CELEBRADOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS AL PROGRAMA EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 – 2022 Y EN LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 – 2022
FUNCIONES	• Apoyar el seguimiento técnico a los contratos y/o convenios suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia • Apoyar a la Dirección Regional, coordinadores de centros zonales, otras dependencias del ICBF y externos, para asegurar el funcionamiento del proceso de seguimiento a la ejecución de los servicios de las modalidades de atención de Primera Infancia. • Apoyar desde el seguimiento técnico la gestión de atenciones priorizadas como: identificación, afiliación y atención en salud, seguimiento nutricional, vulneración e inobservancia de derechos y otras

PLAZO INICIAL	once (11) Meses, Dieciocho (18) días		
PRORROGA No.1			
PRORROGA No.2			
FECHA DE INICIO	DÍA: 13	MES: 01	AÑO: 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 31	MES: 12	AÑO: 2022
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 30	MES: 12	AÑO: 2022
FECHA DE LIQUIDACIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:

El presente certificado se expide a solicitud escrita del interesado. No es válida si presenta enmendaduras

Esta certificación se expide mediante las facultades otorgadas en la Resolución No.2388 del 13 de agosto de 2015 de la Dirección Regional

JOHANA ASTRID NARANJO BENAVIDES
Coordinadora Centro Zonal Oriente Medio

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL ORIENTE MEDIO – REGIONAL ANTIOQUIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CERTIFICA:

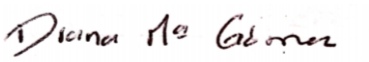
NÚMERO DEL CONTRATO	0286 - 2021 Prestación de Servicios		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE		
NIT DE CONTRATISTA	71.225.680		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	01 de Febrero 2021		
OBJETO	Prestar servicios profesionales como enlace de seguimiento de ejecución técnico para la implementación del esquema de supervisión en la regional, apoyando las acciones de verificación de las condiciones de calidad y las demás que se deriven para el seguimiento, prevención, vigilancia y control de los contratos de aporte suscritos para la atención a la primera infancia del ICBF		
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.400.000)		
VALOR MENSUALIDAD VENCIDA	TRES MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000).		
FECHA DE INICIO	DÍA: 02	MES:02	AÑO: 2021
ESTADO	EN EJECUCIÓN		
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 30	MES: 12	AÑO:2021

PÚBLICA

Las funciones desempeñadas por la contratista son las siguientes:

1. Apoyar a los supervisores de contratos de Primera Infancia en el seguimiento técnico a las obligaciones contractuales pactadas en los contratos y/o convenios suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia.
2. Realizar verificación (en sitio y remoto) de las condiciones de calidad y/o obligaciones contractuales asociadas a los contratos de aporte o convenios para la atención a la Primera Infancia, de acuerdo al lineamiento, los manuales operativos y diligenciando los instrumentos diseñados y suministrados por la Dirección de Primera Infancia, asegurando la transparencia en la ejecución de los recursos y el adecuado desarrollo del proceso, en cumplimiento de lo dispuesto por el manual operativo de cada modalidad de atención.
3. Realizar la verificación y seguimiento técnico con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las condiciones de calidad para la atención a los niños y niñas en los servicios de primera infancia.
4. Apoyar en la generación de respuestas oportunas a los requerimientos relacionados con el esquema de apoyo a la supervisión, que se realicen desde la Dirección de Primera Infancia y Sede de la Dirección General, y asistir a las reuniones y comités que desde estas instancias se convoquen.
5. Apoyar en la articulación con la dirección regional, coordinadores de centros zonales y otras dependencias del ICBF las acciones técnicas correspondientes, para asegurar el correcto funcionamiento del proceso de supervisión de las modalidades de atención de Primera Infancia.
6. Apoyar el cumplimiento de los indicadores del esquema de apoyo a la supervisión, acatando la guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención a la primera infancia.
7. Mantener actualizada la información correspondiente a la ejecución contractual y a los resultados de las verificaciones (en sitio y remoto) de las condiciones de calidad y/o obligaciones contractuales en los formatos establecidos por el ICBF y cargues de los mismos en los tiempos establecidos por la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General.
8. Apoyar la revisión y elaboración de informes de supervisión en la periodicidad requerida, presentar alertas y posibles acciones de mejora, dentro del marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
9. Asistir a las reuniones y comités que sean convocados en el marco de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión para la garantía en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el mejoramiento de la calidad de la atención a la primera infancia.
10. Participar en procesos de entrenamiento virtual y/o presencial, así como en grupos de estudio entre pares con los equipos de asistencia técnica para el mejoramiento de la calidad en el ejercicio de apoyo a la supervisión

Se expide en El Santuario, el 14 de septiembre de 2021, a solicitud de la interesada.



DIANA MARIA GOMEZ GALEANO
Coordinadora Zonal

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL ORIENTE MEDIO – REGIONAL ANTIOQUIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	0127-2020 Prestación de Servicios		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE		
NIT DE CONTRATISTA	71.225.680		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	16 de enero 2020		
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el apoyo a la supervisión en las acciones de seguimiento, monitoreo y control técnico de los contratos de aporte suscritos en la regional, para la atención a la primera infancia en todas las modalidades y servicios.		
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($36.719.336)		
VALOR MENSUALIDAD VENCIDA	TRES MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL, DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.202.270).		
FECHA DE INICIO	DÍA: 17	MES:01	AÑO: 2020
ESTADO	Finalizado		
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 30	MES: 12	AÑO:2020

PÚBLICA

Las funciones desempeñadas por la contratista son las siguientes:

1. Realizar seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos y/o convenios suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia.
2. Realizar visitas de apoyo a la supervisión a las UDS asociadas a los contratos de aportes o convenios para la atención a la primera infancia, verificando las obligaciones contractuales, y las condiciones de calidad, de acuerdo al lineamiento, los manuales operativos y diligenciando con calidad, realizando la georreferenciación de todas las UDS y EAS visitadas, dando cumplimiento a los cronogramas de visitas y reportes previamente establecidos por la Dirección de Primera Infancia, los instrumentos diseñados y suministrados por la dirección de primera infancia, asegurando la transparencia en la ejecución de los recursos y el adecuado desarrollo del proceso, en cumplimiento de lo dispuesto por el manual operativo de cada modalidad de atención, minuta contractual , así como orientaciones brindadas desde el nivel Nacional.
3. Responder oportunamente a la solicitud de informes, información entre otros relacionados con el ejercicio de apoyo a la supervisión, que se realicen desde la Dirección de primera infancia y la Dirección Regional.
4. Contribuir desde el rol técnico en la articulación con la Dirección regional, coordinadores de los centros zonales y otras dependencias del ICBF, a las acciones técnicas operativas, administrativas, jurídicas y financieras correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la G6 ABS Guía de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF para asegurar el correcto funcionamiento del proceso de supervisión de las modalidades de atención de la primera infancia.
5. Contribuir en el cumplimiento oportuno y con calidad de los indicadores del esquema de apoyo a la supervisión, realizando la gestión y acciones requeridas para el cumplimiento del ejercicio, acatando la guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención a la primera infancia, así como los documentos que orienten el proceso.
6. Mantener actualizada la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la supervisión en los formatos establecidos por el ICBF y cargue de los mismos en los tiempos y condiciones de calidad establecidos por la dirección de la primera infancia de la sede de la Dirección General.
7. Elaborar informes de supervisión (F1.P18.ABS, formato de informe de supervisión del contrato o convenio), en articulación con el equipo de primera infancia del centro zonal en la periodicidad establecida en los términos contractuales y/o en el manual de supervisión de contratos y/o convenios, presentar alertas y proyectar requerimientos y proponer acciones de mejora dentro del marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
8. Aplicar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el procedimiento de gestión documental y orientaciones de archivo y correspondencia de la Regional, aplicando el proceso de conformación de expedientes, transferencias primarias de documentos, prestamos de documentos y digitalización de documentos producidos en la ejecución de los contratos de aporte y/o convenios,

garantizando que repose en el expediente contractual a cargo del grupo jurídico

9. Realizar el reporte, seguimiento y cierre de compromisos identificados durante las visitas de apoyo a la supervisión.
10. Asistir y participar activamente en las reuniones y comités que sean convocados en el marco de la implementación del esquema del apoyo a la supervisión para la garantía en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el mejoramiento de la calidad de la atención a la primera infancia, convocadas desde la sede de la Dirección Nacional, la Dirección Regional y Centros zonales.
11. Participar en procesos de entrenamiento virtual y/o presencial, así como en grupos de estudio entre pares con equipos de asistencia técnica para el mejoramiento en el ejercicio de apoyo a la supervisión.
12. Desplazarse a la Sede de la Dirección General del ICBF, a la Regional, Centros Zonales, UDS o EAS cuando se requiera, en concordancia con las necesidades del servicio para el desarrollo del objeto contractual y presentar el informe de comisión respectivo.
13. Mantener informado al supervisor del contrato de aportes y/o convenios los resultados derivados de las visitas de apoyo a la supervisión, dejando documentada en esta comunicación.
14. Realizar en conjunto con los demás profesionales de apoyo a la supervisión la gestión y trámite que correspondan con las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación de los procesos contractuales que se adelanten para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia.
15. Adelantar la gestión, articulación, proyección y cierre de las peticiones, consultas, requerimientos y/o reclamaciones provenientes de las dependencias del ICBF, ciudadanos, personas jurídicas, entidades de primer orden y de organismos de control relacionados con los programas y modalidades de atención a la primera infancia.
16. Cumplir con calidad, oportunidad y pertinencia las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo.
17. Cumplir con las demás que le sean asignadas y que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Se expide en El Santuario, el 30 de diciembre de 2020, a solicitud de la interesada.

Diana Ma Gomez

DIANA MARIA GOMEZ GALEANO
Coordinadora Zonal

EL COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ANTIOQUIA CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	0885-2019 Prestación de Servicios
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE
NIT DE CONTRATISTA	71.225.680
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	10 de enero 2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISION EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL TECNICO DE LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITO POR LA REGIONAL, PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN TODAS LAS MODALIDADES Y SERVICIOS.
OBLIGACIONES	EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a: 1. Apoyar en el seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos y/o convenios suscritos por el icbf para la atención a la primera infancia. 2. Realizar visitas de apoyo a la supervisión a las uds asociadas a los contratos de aportes o convenios para la atención a la primera infancia, verificando las obligaciones contractuales, y las condiciones de calidad, de acuerdo al lineamiento, los manuales operativos y diligenciando los instrumentos diseñados y suministrados por la Dirección de Primera Infancia, asegurándola transparencia en la ejecución de los recursos y el adecuado desarrollo del proceso, en cumplimiento de lo dispuesto por el manual operativo de cada modalidad de atención. 3. Realizar la verificación y seguimiento encaminado a que las

	acciones realizadas por las Unidades de Servicio estén orientadas al cumplimiento de las condiciones de calidad para la atención a los niños y niñas dando cumplimiento a los lineamientos técnicos y al Manual Operativo de la modalidad, establecidos por Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 4. Responder oportunamente a los requerimientos relacionados con el esquema de apoyo a la supervisión, que se realice desde la Dirección de Primera Infancia y Sede de la Dirección General, y asistir a las reuniones y comités que desde las instancias se convoquen. 5. Apoyar en la articulación con la dirección Regional, coordinadores de centros zonales y otras dependencias del ICBF las acciones técnicas correspondientes, para asegurar el correcto funcionamiento del proceso de supervisión de las modalidades de atención de Primera Infancia. 6. Apoyar el cumplimiento de los indicadores del esquema de apoyo a la supervisión, realizando la gestión y acciones requeridas para el cumplimiento del ejercicio de apoyo a la supervisión, acatando la guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención a la Primera Infancia 7. Mantener actualizada la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la supervisión en los formatos establecidos por el ICBF y cargues de los mismos en los tiempos establecidos por la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General. 8. Realizar la georeferenciación de todas las Unidades de Servicio UDS visitadas, dando cumplimiento a los cronogramas de visitas y reportes previamente establecidos por la Dirección de Primera Infancia. 9. Apoyar la revisión y elaboración de informes de supervisión en la periodicidad requerida, presentar alertas y posibles acciones de mejora, dentro del marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello. 10. Apoyar durante la ejecución de los contratos de aporte de Primera Infancia, la gestión documental, verificando que las carpetas cuenten con las actas de inicio y demás documentación inherente al contrato debidamente ordenada

	11. Realizar el reporte, seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de apoyo a la supervisión. 12. Asistir a las reuniones y comités que sean convocados en el marco de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión para la garantía en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el mejoramiento de la calidad de la atención a la Primera Infancia. 13. Participar en procesos de entrenamiento virtual y/o presencial, así como en grupos de estudio entre pares con los equipos de asistencia técnica para el mejoramiento de la calidad en el ejercicio de apoyo a la supervisión. 14. Desplazarse a la Sede de la Dirección General del ICBF, a la Regional, Centros Zonales, UDS o EAS cuando se requiera, en concordancia con las necesidades del servicio para el desarrollo del objeto contractual y presentar de comisión respectivo.; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 36.271.667.00		
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	12 de Enero de 2019		
HONORARIOS MENSUALES	$ 3.109.000		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 36.271.667.00		
PLAZO INICIAL	11 meses 20 días		
FECHA DE INICIO	DÍA: 11	MES: 01	AÑO: 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 30	MES: 12	AÑO: 2019
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 27	MES:12	AÑO: 2019
FECHA DE LIQUIDACIÓN	DÍA: 30	MES: 12	AÑO: 2019

El presente certificado se expide a solicitud escrita del interesado. No es válida si presenta enmendaduras.

Esta certificación se expide mediante las facultades otorgadas en la Resolución No.6811 del 30 de diciembre de 2017 de la Dirección Regional.

Diana Mc Gomez

DIANA MARIA GOMEZ GALEANO
Coordinadora Centro Zonal Oriente Medio

PÚBLICA

EL COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ANTIOQUIA CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	0117-2018 Prestación de Servicios
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE
NIT DE CONTRATISTA	71.225.680
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	12 de enero 2018
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA REGIONAL EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LAS REGIONALES PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN TODAS LAS MODALIDADES Y SERVICIOS.
OBLIGACIONES	EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a: 1. Apoyar en el seguimiento y Control de la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos y/o Convenios suscritos por el ICBF para la atención a la Primera Infancia. 2. Realizar las visitas de apoyo a la supervisión de los contratos de aporte de Primera Infancia, asegurando la transparencia y el adecuado desarrollo del proceso, de acuerdo a los lineamientos y manual operativo de cada modalidad de atención e intervención y servicio. 3. Responder oportunamente a los requerimientos relacionados con el esquema de supervisión que se requieran desde la Dirección de Primera Infancia de la Sede Nacional y asistir a las reuniones y comités que desde dicha instancia se convoquen. 4. Verificar que las acciones realizadas por las Unidades de Servicio estén orientadas al cumplimiento de las Condiciones de calidad para la atención a los niños y niñas, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos y al Manual Operativo de la modalidad, establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar

PÚBLICA

	Familiar. 5. Apoyar en la articulación con la Dirección Regional, coordinadores de centros zonales y otras dependencias del ICBF para asegurar el correcto funcionamiento del proceso de supervisión de las modalidades de atención de Primera Infancia. 6. Realizar el desplazamiento a las unidades administradoras de servicio de los programas para la atención a la Primera infancia, para realizar las visitas de supervisión en lo relacionado con las obligaciones contractuales, acatando el lineamiento y diligenciando los instrumentos diseñados y suministrados por la Dirección de Primera Infancia. 7. Mantener actualizada la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la supervisión, en los formatos y los tiempos establecidos por el ICBF. 8. Realizar la georreferenciación de todas las unidades de servicio - UDS visitadas, dando cumplimiento a los cronogramas de visitas y reportes previamente establecidos por la Dirección de Primera Infancia. 9. Apoyar la revisión y elaboración de informes de supervisión en la periodicidad requerida, presentar alertas y posibles acciones de mejora, dentro del marco de sus competencias y de acuerdo a los procedimientos establecidos para ello. 10. Realizar el reporte, seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de apoyo a la supervisión. 11. Cumplir con las demás que sean asignadas y que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto Contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 34.615.000.00
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	12 de Enero de 2018
HONORARIOS MENSUALES	$ 3.010.000

PÚBLICA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 34.615.000.00		
PLAZO INICIAL	11 meses 15 días		
FECHA DE INICIO	DÍA: 15	MES: 01	AÑO: 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 29	MES: 12	AÑO: 2018
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 12	MES:11	AÑO: 2018
FECHA DE LIQUIDACIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:

El presente certificado se expide a solicitud escrita del interesado. No es válida si presenta enmendaduras.

Esta certificación se expide mediante las facultades otorgadas en la Resolución No.6811 del 30 de diciembre de 2017 de la Dirección Regional.

PÚBLICA

LUZ STELLA GONZALEZ MORA
Coordinador Centro Zonal Oriente Medio

EL COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ANTIOQUIA CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	277-2017 Prestación de Servicios
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE
NIT DE CONTRATISTA	71.225.680
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	20 de enero 2017
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA REGIONAL EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LAS REGIONALES PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN TODAS LAS MODALIDADES Y SERVICIOS.
OBLIGACIONES	EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a: 1. Realizar las visitas de apoyo a la supervisión de los contratos de aporte de Primera Infancia, asegurando la transparencia y el adecuado desarrollo del proceso, de acuerdo a los lineamientos y manual operativo de cada modalidad de atención e intervención y servicio 2. Realizar el seguimiento y Control de la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos y/o Convenios suscritos por el ICBF para la atención a la Primera Infancia. 3. Proyectar las respuestas de forma oportuna a los requerimientos relacionados con el esquema de supervisión que se requieran desde la Dirección de Primera Infancia de la Sede Nacional y asistir a las reuniones y comités que desde dicha instancia se convoquen. 4. Verificar que las acciones realizadas por las Unidades de Servicio estén orientadas al cumplimiento de las Condiciones de calidad para la atención a los niños y niñas, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos y al Manual Operativo de la

PÚBLICA

	modalidad, establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 5. Apoyar en la articulación con la Dirección Regional, coordinadores de centros zonales y otras dependencias del ICBF para asegurar el correcto funcionamiento del proceso de supervisión de las modalidades de atención de Primera Infancia. 6. Realizar el desplazamiento a las unidades administradoras de servicio de los programas para la atención a la Primera infancia, para realizar las visitas de supervisión en lo relacionado con las obligaciones contractuales, acatando el lineamiento y diligenciando los instrumentos diseñados y suministrados por la Dirección de Primera Infancia. 7. Realizar el cargue de la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la supervisión, en los formatos y los tiempos establecidos por el ICBF. 8. Dar cumplimiento a los cronogramas de visitas y reportes establecidos por la dirección de primera infancia y realizar la georeferenciación de todas las UDS visitadas, de conformidad con las instrucciones impartidas por la dirección de primera infancia. 9. Apoyar la revisión y elaboración de informes de supervisión en la periodicidad requerida, presentar alertas y posibles acciones de mejora, dentro del marco de sus competencias y de acuerdo a los procedimientos establecidos para ello. 10. Realizar el reporte, seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de apoyo a la supervisión. 11. Cumplir con las demás que sean asignadas y que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto Contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 33.350.000.00
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	20 de Enero de 2017
HONORARIOS	$ 2.900.000

PÚBLICA

MENSUALES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 33.350.000		
PLAZO INICIAL	11 meses 15 días		
FECHA DE INICIO	DÍA: 23	MES: 01	AÑO: 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 30	MES: 12	AÑO: 2017
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 20	MES:11	AÑO: 2017
FECHA DE LIQUIDACIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:

El presente certificado se expide a solicitud escrita del interesado. No es válida si presenta enmendaduras.

Esta certificación se expide mediante las facultades otorgadas en la Resolución No.6811 del 30 de diciembre de 2017 de la Dirección Regional.

LUZ STELLA GONZALEZ MORA
Coordinador Centro Zonal Oriente Medio

PÚBLICA

29 Diciembre -2016

El Hospital San Juan de Dios del Santuario
Con NIT 890980326-9

CERTIFICA

Que el Señor **Juan Manuel Orrego Monsalve** identificado con la cedula de ciudadanía N°71.225.680, celebro contratos de prestación de servicios con la ESE Hospital San Juan de Dios del Santuario del 4 de Octubre de 2016 al 29 de Diciembre de 2016, su objeto contractual se centro en la prestación de Servicios de Apoyo y fortalecimiento a las actividades del Servicio de Nutrición en la en la ESE, fortalecer la estrategia IAMI en la Institución, Mejorar la consulta nutricional de carácter externo y aumentar las actividades de Salud Pública (PIC- Plan de Actividades Colectivas).

El presente certificado se expide a petición del interesado

Rubiel Arturo Moreno
Subdirector Administrativo y Financiero (E)

LA GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS

CERTIFICA

Que el señor **JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 71.225.680 de Bello, Antioquia. Laboro en la **E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS,** desde el 01 de julio de 2006 hasta el 30 de septiembre de 2016, con contratos de Prestación de Servicios como Nutricionista en el Centro de recuperación Nutricional.

Durante el tiempo laborado demostró responsabilidad y eficiencia en las actividades encomendadas.

Realizo las siguientes funciones:

- Realizar detección, evaluación, atención y seguimiento de los niños y niñas con Desnutrición en el Centro de Recuperación Nutricional.
- Evaluar y atender diariamente el
- estado nutricional de los niños y niñas en la fase de recuperación nutricional clínica.
- Atender a las mujeres gestantes de bajo peso a través de la estrategia de recuperación nutricional ambulatoria en el Centro de Recuperación Nutricional y a los lactantes hasta los 6 meses de edad garantizando un seguimiento integral que mejore las condiciones de este grupo poblacional.
- Garantizar seguimiento nutricional, mensual a los niños y niñas que han egresado de las fases I y/o II, niños y niñas que presentan Riesgo de desnutrición Aguda en el programa RNA y a las mujeres gestantes de bajo peso y lactantes en la fase ambulatoria.
- Realizar visitas domiciliarias periódicas durante la fase de recuperación nutricional ambulatoria a las viviendas de los niños que egresan del centro, con

el fin de observar el entorno social y constatar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

- Realizar visitas domiciliarias a las familias de algunos niños y niñas con Desnutrición que se encuentren en fase I o II que presenten problemáticas psicosociales que requieran de intervención y notificación urgente.

- Desarrollar un componente educativo y pedagógico con las familias de los niños en recuperación nutricional clínica y ambulatoria desde las diferentes áreas de atención que contribuya al mejoramiento de las conductas alrededor del cuidado de los niños en el hogar.

- Desarrollar un componente educativo para los diferentes grupos comunitarios con el fin de fortalecer el apoyo de atención y detección de aquello niños y niñas con problemas de desnutrición.

- Implementar acciones de gestión social, articulación institucional e intersectorial y gestión de capital alternativo, con el fin de captar recursos de tipo logístico, humano y económico que aporten a los gastos y autosostenimiento del CRN y a mejorar las condiciones de los niños y sus familias.

- Articular con la dirección local de Salud y Bienestar Social del Municipio para garantizar el ingreso de los niños y niñas del CRN a programas de Complementación Alimentaría y brindar una orientación a las familias de los niños a través de visitas domiciliarias

- Realizar acciones de detección temprana de la Desnutrición y sensibilización en la zona urbana, rural y en municipios de influencia para realizar procesos de remisión continúa y poder brindar una atención oportuna a los niños y niñas con Desnutrición que lo requieran.

- Mantener actualizadas las bases de datos de atención de niños y niñas en cada una de las fases de intervención al igual que de gestantes y lactantes en la fase ambulatoria y niños y niñas de RNA.

Cualquier información adicional con gusto será atendida.

Atentamente,

MARGARITA MARIA MONSALVE LONDOÑO
Gerente

Dada en el Municipio de San Luis, a los 06 días del mes de enero de 2017.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
NIT. 800.080.586-8
SEGOVIA - ANTIOQUIA
CAMPAMENTO LA SALADA TELS: 831 4992
Email: direccion@hospitaldesegovia.gov.co

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, ANTIOQUIA.

CERTIFICA

Que el doctor **JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE**, identificado con cedula de ciudadania Nro. 71.225.680 de Bello - Antioquia, laboro con la institución bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios desde 15 de Julio de 2005 al 30 de Junio de 2006, como nutricionista y coordinador del Centro de Recuperación Nutricional de esta unidad de salud.

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS SEGOVIA - ANTIOQUIA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

HENRY EDILSON SUAREZ JIMENEZ
Director Administrativo

Dada en Segovia a los doce (12) días del mes de enero de 2017