SC5696-1

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL AREA DE CONTRATACION DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO

HACE CONSTAR:

Que el Instituto de Tránsito del Atlántico, suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la señora MARIA PAOLA BARANDICA MERCADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.043.010.383

CONTRATO 045 de 2019:

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION QUE CONTRIBUYAN A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES PROPIOS DEL ÁREA PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVAN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ITA, A FIN DE CUMPLIR CON LAS EXIGENCIAS DEL MIPG.

FUNCIONES:

1. Levantamiento, depuración, digitalización y validación de la información necesaria para la actualización del archivo laboral masivo del personal activo, retirado y pensionados del ITA, orientado a satisfacer los requerimientos específicos del programa PASIVOCOL, para la elaboración del cálculo actuarial de la institución.
2. Apoyar en la expedición de certificados de información laboral en el CETIL
3. Apoyar en la revisión de la información de los servidores en el SIGEP
4. Apoyar en el análisis de información y datos. del personal de la entidad. a fin de mantener actualizada la caracterización de recursos humanos.
5. El Contratista deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
7. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y de acuerdo a las especificaciones señaladas en la descripción del objeto y en la invitación pública.
8. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
9. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución del mismo.
10. Reportar al ITA cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
11. Colaborar con el ITA, en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que el servicio se dé la mejor calidad.
12. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el ITA.
13. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones definidas por el ITA.

TÉRMINO DEL CONTRATO: Del 1 de febrero a 30 de abril de 2019.

PLAZO: 3 Meses

CONTRATO 130 de 2019:

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION QUE CONTRIBUYAN A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES PROPIOS DEL ÁREA PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVAN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ITA, A FIN DE CUMPLIR CON LAS EXIGENCIAS DEL MIPG.

FUNCIONES:

1. Levantamiento. depuración. digitalización y validación de la información necesaria para la actualización del archivo laboral masivo del personal activo, retirado y pensionados del ITA, orientado a satisfacer los requerimientos específicos del programa PASIVOCOL, para la elaboración del cálculo actuarial de la institución.
2. Apoyar en la expedición de certificados de información laboral en el CETIL
3. Apoyar en la revisión de la información de los servidores en el SIGEP
4. Apoyar en el análisis de información y datos, del personal de la entidad, a fin de mantener actualizada la caracterización de recursos humanos.
5. El Contratista deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
7. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y de acuerdo a las especificaciones señaladas en la descripción del objeto y en la invitación pública.
8. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
9. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución del mismo.
10. Reportar al ITA cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
11. Colaborar con el ITA, en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que el servicio se dé la mejor calidad.
12. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el ITA.
13. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones definidas por el ITA.

TÉRMINO DEL CONTRATO: Del 9 de mayo a 8 de noviembre de 2019.

PLAZO: 6 Meses

CONTRATO 232 de 2019:

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION QUE CONTRIBUYAN A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES PROPIOS DEL ÁREA PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVAN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL ITA, A FIN DE CUMPLIR CON LAS EXIGENCIAS DEL MIPG.

FUNCIONES:

1. Levantamiento, depuración, digitalización y validación de la información necesaria para la actualización del archivo laboral masivo del personal activo, retirado y pensionados del ITA, orientado a satisfacer los requerimientos específicos del programa PASIVOCOL, para la elaboración del cálculo actuarial de la institución.
2. Apoyar en la expedición de certificados de información laboral en el CETIL
3. Apoyar en la revisión de la información de los servidores en el SIGEP

4. Apoyar en el análisis de información y datos, del personal de la entidad, a fin de mantener actualizada la caracterización de recursos humanos.
5. El Contratista deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
7. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y de acuerdo a las especificaciones señaladas en la descripción del objeto y en la invitación pública.
8. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
9. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución del mismo.
10. Reportar al ITA cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
11. Colaborar con el ITA, en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que el servicio se dé la mejor calidad.
12. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el ITA.
13. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones definidas por el ITA.

TÉRMINO DEL CONTRATO: Del 20 de noviembre a 19 de diciembre de 2019.

PLAZO: 1 Mes

Barranquilla, 15 de enero de 2020

ISABEL CRISTINA LAFAURIE AHUMADO
Profesional Especializado - Área de Contratación

EI SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE COORDINADOR DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO 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 **MARIA PAOLA BARANDICA MERCADO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.043.010.383**, suscribió con esta entidad los contratos de prestación de servicios profesionales que se detallan a continuación:

No. CONTRATO FECHA SUSCRIPCIÓN AÑO	PLAZO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
099 22/01/2020	11 meses y 9 días	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.	**$ 36.185.648,00**

OBLIGACIONESESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar en el seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en tos 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 y EAS asociadas a los contratos de aportes o convenios para la atención a la primera infancia, verificando las obligaciones contractuales de calidad, de acuerdo al lineamiento, los manuales operativos y diligenciando con calidad. Realizando la georreferenciación de todas las UDS Y EAS visitadas, dando cumplimento 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 d ellos recursos y el adecuado desarrollo del proceso, en el 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 informe, información, entre otros relacionados con el ejercicio de apoyo a la supervisión, que se realicen desde la Dirección de primera infancia y dirección Regional. 4. Apoyar desde el rol técnico en la articulación con la dirección Regional, coordinadores de centro zonales, y otras dependencias del ICBF las acciones técnicas, operativas, administrativas, jurídicas, y financieras

correspondientes, para asegurar el correcto funcionamiento del proceso de supervisión de las modalidades de atención de primera infancia. 5. Apoyar 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 de apoyo a la supervisión, realizando la gestión y acciones requeridas para el cumplimento 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 cargues de los mismos en los tiempos y condiciones de calidad establecidos por la Dirección de primera infancia de la sede nacional 7. Apoyar la revisión y elaboración de informes de supervisión 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 ellos. 8. Apoyar durante la ejecución de los contratos de aportes de primera infancia, la gestión documental, verificando que las carpetas cuenten con las actas de inicio de demás documentación inherentes al contrato debidamente ordenada. 9. Realizar el reporte, seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de apoyo a la supervisión. 10. Asistir a las reuniones y comités que sean convocados en el marco de la implementación el esquema do 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. 11. 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. 12. Desplazarse a la Sede de la Dirección General del ICBF, a Regionales, Centros Zonales, UDS o EAS cuando se requiera, con concordancia con las necesidades del servicio para el desarrollo del objeto contractual y presentar el informe de comisión respectivo. 13. Mantener informado al supervisor de contratos de aportes y/o convenios los resultados derivados de las visitas de apoyo a la supervisión dejando documentada esta comunicación. 14. apoyar la gestión y tramite 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. Apoyar la consolidación de manera oportuna de insumos y proyección de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, formuladas por dependencias del ICBF, particulares, órganos de control y demás autoridades. 16. cumplir con calidad, oportunidad y pertenencia las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por la supervisión del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo.

La presente constancia se expide en Barranquilla, a los tres (03) días del mes de agosto de 2022.

FABIAN ENRIQUE GUERRERO RIVERO
Coordinador Grupo Jurídico

Proyectó. Karina ahumada O – secretaria Grupo Jurídico
Revisó: Fabian Guerrero R. Coordinador Grupo Jurídico

EI SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE COORDINADOR DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO 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 **MARIA PAOLA BARANDICA MERCADO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.043.010.383**, suscribió con esta entidad el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

No. CONTRATO FECHA SUSCRIPCIÓN AÑO	PLAZO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
031 08/01/2021	Fecha de Inicio 08/01/2021 Fecha de Terminación 13/12/2021	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.	**$ 38.193.333,00**
		MODIFICACION 1. Adición en valor y prorroga.	**$ 1.813.333,00**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 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 las condiciones de calidad y/o obligaciones contractuales asociados a los contratos 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 relacionado 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 en 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 las condiciones de calidad y/o obligaciones contractuales en los formatos establecidos del ICBF y cargues de los mismos en los tiempos establecidos por la Dirección a la Primera Infancia 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. Apoyar la revisión y elaboración de informes 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.

La presente constancia se expide en Barranquilla, a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2022.

FABIAN ENRIQUE GUERRERO RIVERO
Coordinador Grupo Jurídico

Proyectó: Karina ahumada O. – Secretaria Grupo Jurídico
Revisó Fabian Guerrero R. - Coordinador Grupo Jurídico

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL ATLÁNTICO

CERTIFICA CON BASE EN EL EXPEDIENTE QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL GRUPO JURIDICO

HACE CONSTAR:

Que la señora **MARIA PAOLA BARANDICA MERCADO** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.043.010.383**, suscribió con esta entidad el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

No. CONTRATO FECHA SUSCRIPCIÓN AÑO	DURACIÓN	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
08000422022 07/01/2022	Fecha de Inicio 07/01/2022 Fecha de Terminación 30/09/2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE CELEBRADOS	$ 30.934.333

		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	
MODIFICACION	Adición en valor y Plazo	Hasta el 31 de diciembre del 2022	$ 10.506.000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar el seguimiento técnico a los contratos y/o convenios suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia. 2. 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. 3. 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 acciones que vaya en vía del mejoramiento de la calidad de la atención a la primera infancia. 4. Apoyar el cumplimiento de los indicadores del esquema de seguimiento a la ejecución de los servicios de atención a la primera infancia. 5. Apoyar la actualización de la información correspondiente al seguimiento de la ejecución contractual y a los resultados de las verificaciones de las condiciones de calidad y/o obligaciones contractuales en los formatos establecidos por el ICBF. 6. Apoyar la gestión documental de los contratos de aporte y convenios, verificando que las carpetas cuenten con el expediente contractual debidamente organizado durante la ejecución. 7. Apoyar la consolidación de manera oportuna de insumos y proyección de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, formuladas por dependencias del ICBF, particulares, órganos de control y demás autoridades. 8. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual e informar a la Dirección de Primera Infancia sobre los compromisos adquiridos, para realizar el seguimiento correspondiente

para su cumplimiento. 9. 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

No. CONTRATO FECHA SUSCRIPCIÓN AÑO	DURACIÓN	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
08000502023 17/01/2023	Fecha de Inicio 18/01/2023 Fecha de Terminación 31/12/2023	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	$ 42.162.933

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. 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 2. 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. 3. 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. 4. Realizar programación y ejecución de verificaciones a unidades de servicio para apoyar el seguimiento a las obligaciones contractuales y condiciones de calidad, con el uso de instrumentos y

herramientas dispuestos por la supervisión del contrato y/o la Dirección de Primera Infancia para tal fin. 5. Apoyar la verificación y análisis en la calidad de la información reportada por parte de las EAS en los Sistemas de Información dispuestos por el ICBF, para garantizar la generación de reportes confiables, fundamentales para el seguimiento y atención oportuna en la garantía de derechos a las niñas y los niños en los servicios de primera infancia. 6. Apoyar la remisión de alertas y/o resultados de las verificaciones realizadas a la supervisión del contrato para emprender acciones administrativas, en el ejercicio de su autonomía para el cumplimiento del objeto contractual; así como, reportar y actualizar dicha información en los formatos establecidos por el ICBF 7. Apoyar la proyección y/o revisión oportuna de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto del contrato, formuladas por el ICBF, particulares, , órganos de control, entes territoriales, u otros interesados. 8. Asistir y participar en los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y orientaciones para la apropiación del conocimiento, reuniones, mesas de trabajo y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual, elaborando las actas correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos. 9. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.

La presente constancia se expide en Barranquilla, a los tres (3) días del mes de mayo de 2024.

Edgardo Cantillo
EDGARDO CANTILLO VILLAMIZAR

Coordinador Grupo Jurídico

Proyectó: Ligia Agredo Díaz / Grupo Jurídico