LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL ATLÁNTICO

HACE CONSTAR

CON BASE EN EL ARCHIVO CONTRACTUAL QUE REPOSA EN EL GRUPO JURÍDICO DE ESTA ENTIDAD

Que **MARIANELA CANTILLO GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.045.231.184**, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales con las siguientes especificaciones:

No. CONTRATO FECHA AÑO	DURACIÓN	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
017 19/01/2015	Fecha de Inicio 19/01/2015 Fecha de Terminación 31/12/2015	Realizar seguimiento y monitoreo permanente a los convenios y contratos con las entidades administradoras del servicio, relacionadas con las modalidades y programas de atención a la primera infancia en el marco de los estándares de calidad del ICBF, a igual de los demás asuntos jurídicos que deriven de los mismos.	**$31.728.196**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **1.** Efectuar control, seguimiento y apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que celebre el ICBF con las UDS y/o EAS, relacionados con los programas para la atención integral a la primera infancia. **2.** Llevar control y realizar el seguimiento de los requerimientos jurídicos sobre los programas de primera infancia adelantados por la UDS. **3.** Apoyar la supervisión de los Contratos relacionados con la atención integral a la primera infancia. **4.** Brindar Asesoría Jurídica y apoyo a las UDS y EAS en los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales. **5.** Realizar seguimiento y monitoreo a las adiciones, prorrogas, reducciones, modificaciones a los contratos adelantados con las UDS y EAS. **6.** Realizar seguimiento y verificar que se cumpla en todos los requisitos legales previstos para la contratación estatal o régimen especial de aporte del ICBF. **7.** Efectuar los reportes sobre el estado de los contratos adelantados con las UDS y EAS. **8.** Servir de enlace entre los procesos que se lleven a cabo en las UDS y la dirección de Primera Infancia. **9.** Brindar apoyo al fortalecimiento de las EAS y de las UDS en lo referente a la implementación de los estándares de calidad del ICBF. **10.** Presentar informes mensuales de los resultados derivados de los procesos de supervisión, dentro del marco de su competencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Instituto, lo anterior para ser presentados a la Dirección de Primera Infancia. **11.** Presentar el correspondiente reporte de alertas, e implementar las acciones de mejora, dentro del marco de su competencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Instituto; lo anterior para ser presentado a la Dirección de Primera

Infancia. 12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de las funciones que le han sido atribuidas.

La presente constancia se expide en Barranquilla, a los treinta (30) días del mes de agosto de 2017.

Atentamente,

ISABEL MARIA SALAZAR ARIZA
Coordinadora Grupo Jurídico

PROYECTADO: José Luis Fruto Maldonado – Técnico Administrativo