



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

EL SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Sede de la dirección General
NÚMERO DEL CONTRATO	01003422023
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JOHN ALEXANDER CHIVATA CAMARGO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1010177262

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LOS COLABORADORES DEL ICBF A NIVEL NACIONAL, DURANTE LA VIGENCIA 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 14 Mes: 1 Año: 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$43.020.900,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 15 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$43.020.900,00, CUARENTA Y TRES MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la dirección General
AVENIDA CR.68 NO.64C-75
Telefono: 4377630

Linea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 15 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 16 Mes: 1 Año: 2023
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2023
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 13 Mes: 12 Año: 2024

KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO

DIRECTOR (A) DE CONTRATACION

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

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación:

<DefaultCertificaciones.aspx/6f5c3b4b-4824-409d-b845-fe45e3c20f99>

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

10. APOYAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SEAN INHERENTES AL OBJETO CONTRACTUAL.
9. GESTIONAR Y GARANTIZAR EL CIERRE A LOS TRAMITES GENERADOS, RECIBIDOS Y ASIGNADOS EN LA HERRAMIENTA ORFEO.
8. APOYAR EN LA PARAMETRIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
7. APOYAR EN LA GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO DE LOS CURSOS OFERTADOS EN LA ESCUELA ICBF, RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Sede de la dirección General
AVENIDA CR.68 NO.64C-75
Telefono: 4377630

Línea gratuita Nacional ICBF
01 8000 91 8080

6. APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN Y/O CREACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS PROCESOS A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
5. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DOCUMENTAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF QUE SEAN SUSCEPTIBLES PARA INTEGRARSE CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
4. APOYAR LA GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE REPORTES PARA EL MONITOREO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
3. APOYAR EN LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE TICKETS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, SOLICITADOS POR LOS COLABORADORES A TRAVÉS DE LA MESA DE AYUDA DEL ICBF.
2. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL AJUSTE, DESARROLLO Y/O ADQUISICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
1. APOYAR LOS PROCESOS DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN TODOS SUS MÓDULOS, CONFORME EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.