EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

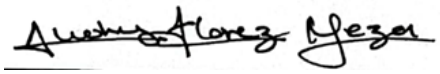
REGIONAL DEL CONTRATO	Atlántico
NÚMERO DEL CONTRATO	08000312021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MARIA PAOLA BARANDICA MERCADO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1043010383

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 8 Mes: 1 Año: 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 38.193.333,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 7 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI X NO Número de adiciones 1
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 1.813.333,00, UN MILLÓN OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 40.006.666,00, CUARENTA MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI X NO Cantidad Prorrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 0 Días: 15

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 23 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 8 Mes: 1 Año: 2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 30 Mes: 12 Año: 2021
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 23 Mes: 12 Año: 2025



ANDRÉS FELIPE FLOREZ MEZA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURÍDICO

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/25fc8dcc-1b9d-4581-bd39-bb621df2a8ea**

ANEXO
OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO
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