LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA DE LA REGIONAL ATLANTICO DEL ICBF "CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS"

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	08001252020
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAYNES JOHANNA GONZALEZ RADA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1048209069
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISION DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA EN TODAS LAS MODALIDADES Y SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 27 Mes: 1 Año: 2020
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 27 Mes: 1 Año: 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$40.456.752,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 3 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$40.456.752,00, CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 3 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 27 Mes: 1 Año: 2020
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2020
ESTADO	EJECUCIÓN
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 9 Mes: 10 Año: 2020

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO
1. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PACTADAS EN EL CONTRATO Y/O CONVENIO SUSCRITO POR EL ICBF PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.

Escaneado con CamScanner

2. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO EN TÉRMINOS DE PLAZOS, CALIDADES, CANTIDADES Y ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.

3. REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD, A LAS UNIDADES DE SERVICIOS QUE OPEREN EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CORRESPONDIENTE.

4. ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LOS FORMATOS Y LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF.

5. REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS COMPROMISOS IDENTIFICADOS DURANTE LAS VISITAS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.

6. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO CON LO PACTADO EN EL CONTRATO Y/O CONVENIO.

7. APOYAR AL SUPERVISOR DEL CONVENIO EN LA VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN.

8. INFORMAR HECHOS O CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDAN CONSTITUIR ACTOS DE CORRUPCIÓN TIPIFICADOS COMO CONDUCTAS PUNIBLES, O QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO; ASÍ COMO ENTREGAR LOS SOPORTES NECESARIOS PARA QUE SE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES.

9. EVITAR LA GENERACIÓN DE CONTROVERSIAS Y PROPENDER POR SU RÁPIDA SOLUCIÓN.

10. APOYAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL EN LA ARTICULACIÓN CON LOS DIFERENTES 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.

11. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN INTERPUESTOS CON OCASIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.

12. COORDINAR LA AGENDA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS Y COMITÉS DIRECTIVOS.

13. APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

14. APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE SE DEN, CON OCASIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.

15. COORDINAR MESAS DE TRABAJO CON EL FIN DE APLICAR LOS MANUALES OPERATIVOS DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.

16. CONVOCAR LAS REUNIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA TRATAR TEMAS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.

17. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O CONVENIO LAS ALERTAS Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA, DENTRO DEL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ELLO.

18. CUMPLIR CON LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE SE REQUIEREN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.

19. DESPLAZARSE A LOS CENTROS ZONALES DEL ICBF CUANDO SE HAGA NECESARIO EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.

20. APOYAR LA CONSOLIDACIÓN DE MANERA OPORTUNA DE LOS INSUMOS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL

Escaneado con CamScanner

OBJETO CONTRACTUAL, FORMULADAS POR LAS DEPENDENCIAS DEL ICBF, PARTICULARES, ÓRGANOS DE CONTROL Y DEMÁS AUTORIDADES.

MARTHA CECILIA MERCADO FONTALVO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

Escaneado con CamScanner

Atlántico para la Gente

RADICADO No.20200500011241

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

HACE CONSTAR:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató que **LAYNES JOHANNA GONZALEZ RADA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.048.209.069, suscribió con el Departamento del Atlántico –Secretaría General– durante la vigencia 2020, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	202000970
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURIDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURIDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
FECHA DE SUSCRIPCION	Marzo 27 de 2020
FECHA DE INICIO	Marzo 30 de 2020
PLAZO	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($17.500.000.oo)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

Atlántico para la Gente

RADICADO No.20200500011241

ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202002031
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCION	Agosto 31 de 2020
FECHA DE INICIO	Agosto 31 de 2020
PLAZO	Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000.oo)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	En Ejecución

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado, a los diez (10) días del mes de noviembre de 2020.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Norma Fernández N.
Revisó: Nohemi Pérez

21200/

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL ENCARGADA DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA "CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS"

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	1160 de 2019		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**LAYNES JOHANNA GONZALEZ RADA**		
CC. DEL CONTRATISTA	1.048.209.069 de Baranoa		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	23 de abril del 2019		
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar la supervisión de los convenios interadministrativos para la atención a la primera infancia en todas las modalidades y servicios.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE **($ 31.281.600,00)**		
HONORARIOS MENSUALES	TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE **($ 3.528.000,00)**		
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2019		
FECHA DE INICIO	**DÍA:** 23	**MES:** 04	**AÑO:** 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA:** 31	**MES:** 12	**AÑO:** 2019
SANCIONES O MULTAS	**SI:**	**NO:**	**X**
FECHA DE EXPEDICIÓN	08/08/2019		
OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATISTA	1. Apoyar el seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en el convenio suscrito por el ICBF para la atención a la Primera infancia. 2. Realizar visitas a las unidades de servicio que operen en el marco de la ejecución del convenio correspondiente. 3. mantener actualizada la información de las visitas de supervisión en los respectivos formatos y carpetas. 4. apoyar la elaboración de informes de supervisión de acuerdo con lo pactado en el convenio. 5. Apoyar al supervisor del convenio en la verificación de los aspectos jurídicos que correspondan. 6. coordinar mesas de trabajo con el fin de aplicar los manuales operativos de las modalidades de atención a la primera infancia. 7. apoyar a la dirección regional en la articulación con los diferentes 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.		

Scanned with CamScanner

	8. Apoyar en la proyección de las respuestas a los derechos de petición interpuestos con ocasión a la ejecución del convenio. 9. Coordinar la agenda de los comités técnicos y directivos. 10. Apoyar el seguimiento al plan de Trabajo del convenio. 11. Apoyar en la estructuración de los diferentes requerimientos que se den con ocasión a la ejecución del convenio. 12. Convocar las reuniones que sean necesarias para tratar temas relacionados con la ejecución del convenio. 13. Actualizar la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la supervisión, en los formatos y los tiempos establecidos por el ICBF. 14. presentar a consideración del supervisor del convenio las alertas y posibles acciones de mejora, dentro del marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello. 15. Realizar el reporte, seguimiento y cierre de los compromisos identificados durante las visitas de apoyo a la supervisión. 16. Cumplir con las demás que sean asignadas y que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista.

CLAUDIA SANTOS NIETO
Asesora De La Dirección General Encargada De La Subdirección De Operación De La Atención A La Primera Infancia.

ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Aprobó: Flor Aucdelina Moreno Parra - Contratista Dirección de Primera Infancia / CAAP DPI.
Revisó: Ivón Niño Cortés - Contratista Dirección de Primera Infancia
Proyectó: Verónica Sánchez Peñaranda - Contratista Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia.

Scanned with CamScanner

Accionsalud Ltda. I.P.S

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE ACCIONSALUD LTDA IPS

CERTIFICA

Que **LAYNES JOHANNA GONZALEZ RADA** identificada con la cedula de ciudadanía **No. 1.048.209.069** expedida en Baranoa – Atlántico, laboró en esta Institución Prestadora de Servicios desempeñando el cargo de **COORDINADORA ADMINISTATIVA Y ASISTENTE JURÍDICA** en el periodo comprendido desde Enero de 2013 hasta Junio de 2018, período durante el cual demostró ser una persona responsable y cumplidora de sus deberes.

Se expide la presente certificación a petición de la parte interesada a los 10 (diez) días del mes de Noviembre del 2018.

Atentamente,

ROSIRIS CERVANTES V.
Jefe de Talento Humano

SEDE PRINCIPAL: Kilometro 2.5 Via a Polonuevo Baranoa – Atlantico
Tel.: 3004962365 Email.: accionsaludltdaipsa@hotmail.com
Calidad, Calidez y Don de Servicio . . . . . .

Scanned with CamScanner

El suscrito **Dr. RAMIRO RAFAEL DÍAZ BARRETO**, Juez Promiscuo Municipal de Piojó- Atlántico,

CERTIFICA

Que la joven **LAYNE'S JOHANNA GONZALES RADA**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.048.209.069 Expedida en Baranoa-Atlántico, fue nombrada en el cargo de **AUXILIAR AD HONORE**, en el Juzgado Promiscuo Municipal de Piojó, Atlántico, mediante Resolución No 30 del primero (01) de diciembre de 2017, según consta en los libros de resoluciones y posesiones que se lleva en este despacho, tomo posesión del cargo el día primero (1°) de diciembre de 2017, el cual ejerció hasta el día veinte (20) de abril de 2018, por renuncia voluntaria presenta ante este despacho, desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- Revisión general de procesos recibidos
- Manejo de libros radicadores y archivo del despacho
- Elaboración de proyectos de sentencias
- Elaboración de autos interlocutorios
- Colaboración al juez en la funciones que se desempeñan en el Juzgado.

Se expide la presente certificación a petición formal de la interesada, en Piojó-Atlantico a los veintitrés (23) días del mes de Abril del 2018.

RAMIRO RAFAEL DIAZ BARRETO
EL JUEZ

Scanned with CamScanner

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA

El suscrito Magistrado de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla,

C E R T I F I C A:

Que la joven LAYNES JOHANA GONZALEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.048.209.069, fue nombrada en el cargo de AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM en el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla mediante Resolución No. 1224 del Siete (7) de Febrero del Dos Mil Diecisiete (2017), según consta en los libros de Resoluciones y Posesiones que se lleva en este Tribunal. Tomó posesión del cargo el día 7 de febrero de 2017, el cual ejerció por renuncia voluntaria presentada, hasta el 22 de agosto del mismo año, en el horario de 7:00 AM a 12:00 M y de 1:00 PM a 4:00 PM, desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- *Revisión general de los procesos recibidos por el Magistrado en el reparto.*
- *Manejo general de los libros radicadores y del Archivo del despacho.*
- *Elaboración de Autos Interlocutorios y de Sustanciación*
- *Elaboración de proyectos de sentencias*
- *Colaboración en general al Magistrado (a) en todas las funciones Administrativas del despacho.*

Se expide la presente certificación a petición verbal de la interesada, en Barranquilla a los Dos (2) días del mes de Febrero de Dos Mil Dieciocho (2018).

ARIEL MORA ORTIZ
Magistrado

Scanned with CamScanner