76/20000

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que **GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA** identificado con cedula de ciudadanía No.93´238.440, suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

CONTRATOS PRINCIPALES:

Contrato No.	Fecha de Suscripción	Objeto Contractual	Plazo	Valor	Inicio
76.20.15.434	2015/04/20	Prestar los servicios profesionales en al regional valle del cauca en el marco de la articulacion territorial del sistema nacional de bienestar familiar para el desarrollo implementacion y seguimiento de las estrategias y mecanismos de las actividades relacionadas con la administracion y gestion publica del snbf	Hasta el 31 de diciembre del 2015	$ 23´193.125	2015/04/22
76.20.16.106	2016/01/22	Prestar servicios profesionales en la regional valle en el marco de la articulación del sistema nacional de bienestar familiar con el fin de fortalecer desarrollar implementar y hacer seguimiento al snbf en las entidades del orden local en la respectiva regional	Hasta el 27 de Agosto de 2016	$23´051.000	27/01/2016
76.20.16.840	29/08/2016	Prestar servicios profesionales en la regional valle en el marco de la articulación del sistema nacional de bienestar familiar con el fin de fortalecer desarrollar implementar y hacer seguimiento al snbf en las entidades del orden local en la respectiva regional	Hasta el 31 de diciembre del 2016	$13´720.833	30/08/2016

76.20.17.222	18/01/2017	Prestar los servicios profesionales a la regional valle del cauca en el marco de la subdirección de articulación territorial del sistema nacional de bienestar familiar con el fin de apoyar el fortalecimiento del snbf así como articular acciones encaminadas a la protección integral de los nna	Hasta el 31 de diciembre del 2017	$42´228.000	18/01/2017

Con las siguientes Obligaciones:

Contrato 76.20.15.434:

1. Apoyar la presentación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el servicio publico de Bienestar Familiar, en el departamento que le sea asignado.

2. Divulgar, conforme a las orientaciones de la subdirección de articulación Territorial del SNBF, las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional, en el departamento que le sea asignado.

3. Brindar los lineamientos y la asistencia técnica requerida para los agentes del sistema en el Departamento, así como promover la coordinación del SNBF en su territorio.

4. Coordinar con la dirección regional del departamento la identificación de los actores territoriales el SNBF, así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funciona nivel territorial.

5. Prestar asistencia técnica a las Territoriales a efectos de promover el correcto funcionamiento de los Consejos de política social.

6. Apoyar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar, en el departamento que le sea asignado.

7. Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de bienestar familiar con las autoridades departamentales, distritales y municipales, así como las entidades del orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno.

Coordinar con la dirección regional del Departamento la identificación de los actores territoriales del SNBF, Así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funcionan a nivel territorial.

8. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal.

9. Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Direccion del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de estos en la regional y el cumplimiento d ellas fechas y los indicadores definidos para cada uno.

10. Apoyar la programación de metas sociales y financieras de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la Regional.

11. Presenta los recibos de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) cuando haya lugar. Tramitar mensualmente informes de avance y seguimiento de las obligaciones contractuales y presentación del informe final del mismo, cinco días posteriores a la terminación del contrato.

12. Dar oportuna respuesta a los requerimientos que le sean asignados y demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

13. Coordinar con las Entidades Territoriales adscritas a su Regional la implementación del sistema de monitoreo a la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

14. Asesorar y acompañar a las Entidades Territoriales adscritas a su Regional en el diseño e implementación de la política pública prioritaria y diferencial de niños, niñas y adolescentes.

15. Realizar actividades tendientes al cumplimiento de las metas y acciones de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el Departamento.

16. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Direccion del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Contrato 76.20.16.106:

1. Apoyar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar, en el departamento que le sea asignado.
2. Divulgar, conforme a las orientaciones de la subdirección de articulación Territorial del SNBF, las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional, en el departamento que le sea asignado.
3. Brindar los lineamientos y la asistencia técnica requerida para los agentes del sistema en el Departamento, así como promover la coordinación del SNBF en su territorio.
4. Coordinar con la dirección regional del Departamento la identificación de los actores territoriales del SNBF, Así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funcionan a nivel territorial.
5. Prestar asistencia técnica a las Territoriales a efectos de promover el correcto funcionamiento de los Consejos de política social.
6. Apoyar el seguimiento a la operación de los consejos de política social en el Departamento y consolidar el avance de este.
7. Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de bienestar familiar con las autoridades departamentales, distritales y municipales, así como las entidades del

orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno.

8. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal.
9. Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Direccion del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de estos en la regional y el cumplimiento d ellas fechas y los indicadores definidos para cada uno.
10. Presenta los recibos de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) cuando haya lugar. Tramitar mensualmente informes de avance y seguimiento de las obligaciones contractuales y presentación del informe final del mismo, cinco días posteriores a la terminación del contrato.
11. Dar oportuna respuesta a los requerimientos que le sean asignados y demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
12. Coordinar con las Entidades Territoriales adscritas a su Regional la implementación del sistema de monitoreo a la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
13. Asesorar y acompañar a las Entidades Territoriales adscritas a su Regional en el diseño e implementación de la política pública prioritaria y diferencial de niños, niñas y adolescentes
14. Realizar actividades tendientes al cumplimiento de las metas y acciones de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el Departamento.
15. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Direccion del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Contrato 76.20.16.840:

1. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos y programas de bienestar familiar, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal.
2. Prestar asistencia tecnica en la formulación de planes de desarrollo, políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar en coordinacion con los centros zonales.
3. Acompañar la operación e implementación de la Ruta integral de atenciones para la primera infancia en el marco de las mesas de primera infancia, infancia y adolescencia, con énfasis en municipios priorizados por el ICBF – Sistema nacional de bienestar familiar.
4. Acompañar y apoyar la gestión de los planes de seguridad alimentaria y nutricional en las instancias del SNBF, para los municipios priorizados por el ICBF – SNBF.
5. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar en informe cualitativo los resultados del Módulo de gestión territorial del SNBF, tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia y adolescencia.
6. Asistencia técnica para el fortalecimiento del SNBF a las entidades del orden local, de acuerdo con las orientaciones y directrices de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
7. Apoyar los procesos de articulación del SNBF con instancias o redes territoriales que apoyen el desarrollo de políticas, planes y programas de Bienestar Familiar.

8. Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación de acuerdo con lineamientos de la Dirección del SNBF.
9. Coordinar con referentes misionales en los centros zonales y las regionales, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las mesas de infancia y adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.
10. Acompañar la implementación del modelo de enfoque diferencial, la gestión de la estrategia de prevención de embarazo en adolescentes, la estrategia de prevención de la delincuencia juvenil y la estrategia de intervenciones rurales en las instancias del SNBF.
11. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de este, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades contractuales.
12. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Contrato 76.20.17.222:

1. Socializar y asistir técnicamente la elaboración del plan de acción del SNBF, armonizado con el Plan de Acción Nacional, en el marco de las instancias de operación del Sistema en las entidades territoriales del departamento.
2. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios de los procesos y procedimientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
3. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
4. Prestar asistencia pública técnica en la formulación, ajuste e implementación de Políticas Públicas de primera infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, en coordinación con los referentes zonales y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del SNBF.
5. Acompañar la implementación de la Ruta Integral de atenciones para la primera infancia RIA en los territorios que se le sean asignados y gestionar la inclusión del sistema de seguimiento niño a niño en el marco de las mesas Departamentales de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar y los consejos de Política social.
6. Presentar asistencia técnica, monitorear y consolidar el informe cualitativo de los resultados de Módulo de gestión territorial del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar de las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es)
7. Socializar a los agentes e instancias del SNBF las estrategias que garanticen la apropiación del Sistema Único de Información de la Niñez - SUIN – en los módulos nacional y territorial.

8. Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación, de acuerdo con lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
9. Coordinar las referentes misionales de los centros zonales y de la regional, la inclusión de temáticas prioritarias en las agentas de la Mesas de infancia y adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.
10. Apoyar la supervisión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
11. Socializar en las instancias de operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social; así como la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento en las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados.
12. Presentar informe final al supervisor del contrato de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades y productos contractuales.
13. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de Septiembre de 2018

ESPERANZA CLAUDIA BRAVO
Coordinadora del Grupo Jurídico
Regional Valle del Cauca

Aprobó: Esperanza Claudia Bravo/Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Esperanza Claudia Bravo/Coordinadora Grupo Jurídico
Elaboró: Sonia Calderón Salguero-Técnico Administrativo Grupo Jurídico

88A - 10000

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

ENTIDAD CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAVIARE
NIT.	899.999.239-2
UBICACIÓN	San José del Guaviare (Guaviare)
DIRECCIÓN	Avenida las colonizadoras No. 23-106
TELÉFONO	(8) 5840154
PERSONA QUE CERTIFICA	**FANNY YOLANDA BORDA ROJAS**
EN CALIDAD DE:	Directora Regional Guaviare

CERTIFICA QUE:

NUMERO DEL CONTRATO	9520140030
CONTRATISTA	GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA
Identificación	C.C. No. 93.238.440 de Ibagué Tolima
OBJETO	*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REGIONAL GUAVIARE EN EL MARCO DE LA ARTICULACION TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PUBLICA DEL SISTEMA NACIONAL A NIVEL TERRITORIAL*
LUGAR DE EJECUCION	DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
VALOR INICIAL	**TREINTAY UN MILLON, TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL, CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 31.344.499) M. CTE**
ADICIÓN (ES)	SI [ ] NO [X]

Página 1 de 2

VALOR TOTAL	**TREINTAY UN MILLON, TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL, CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 31.344.499) M. CTE**
PLAZO INICIAL	Once meses (11) quince (15) días
TOTAL TIMPO EJECUCION DEL CONTRATO	
PRORROGAS	Si: [ ] No: [X]
FECHA DE INICIO	Día: 16 Mes: 01 Año: 2014
FECHA DE TERMINACION	Día: 31 Mes: 12 Año: 2014
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución: X Ejecutado: Liquidado:
SANCIONES O MULTAS	No: X
ACTIVIDADES REALIZADAS	**ACTIVIDAD 1.** Apoyar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar, en el departamento del Guaviare. **ACTIVIDAD 2.** Divulgar , conforme a las orientaciones de la Subdirección de Articulación Territorial del SNBF, las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional, en el departamento del Guaviare. **ACTIVIDAD 3.** Brindar los lineamientos y la asistencia técnica requerida para los agentes del sistema en el Departamento, así como promover la coordinación del SNBF en su territorio. **ACTIVIDAD 4.** Coordinar con la dirección regional del departamento la identificación de los actores territoriales del SNBF, así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funcionan a nivel territorial. **ACTIVIDAD 5.** Prestar asistencia técnica a las Entidades Territoriales a efectos de propenover el correcto funcionamiento de los Consejos de Política Social. **ACTIVIDAD 6.** Apoyar el seguimiento a la operación de los Consejos de Política Social en el departamento y consolidar el avance del mismo. **ACTIVIDAD 7.** Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de Bienestar Familiar con las Autoridades departamentales, distritales y municipales, así como con las Entidades del orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno. **ACTIVIDAD 8.** Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal. **ACTIVIDAD 10.** Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y

Avenida los Libertadores No. 23 – 126.
Teléfonos (098) 5840164 – 5840390
Barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

	retroalimentar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de los mismos en la regional y el cumplimiento de las fechas hito y los indicadores definidos para cada uno. **ACTIVIDAD 11.** Apoyar la programación de metas sociales y financieras de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la regional. **ACTIVIDAD 12.** Presentar los recibos de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) cuando haya lugar. Tramitar mensualmente informes de avances y seguimiento de las obligaciones contractuales y presentación del informe final del mismo, cinco (5) días posteriores a la terminación del Contrato. **ACTIVIDAD 13.** Dar oportuna respuesta a los requerimientos que le sean asignados y demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del Contrato. **ACTIVIDAD 14.-** Coordinar con las Entidades Territoriales adscritas a su Regional la implementación del sistema de monitoreo a la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes. **ACTIVIDAD 15.-** Asesorar y acompañar a las Entidades Territoriales adscritas a su Regional en el diseño e implementación de la política pública propia y diferencial de niños, niñas y adolescentes. **ACTIVIDAD 16.-** Realizar actividades tendientes al cumplimiento de las metas y acciones de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el Departamento. **ACTIVIDAD 17.-** Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. **ACTIVIDAD 18** -Responder mensual y oportunamente por el reporte de los indicadores que sean de su competencia. **ACTIVIDAD 19** Diligenciar el SIM cuando se estime pertinente. **ACTIVIDAD 20** Adecuar documentos a su cargo atendiendo TRD de manera mensual y hacer reportes a la encargad del archivo. **ACTIVIDAD 21** Contar con equipo de comunicación donde se encuentre activada la cuenta de correo institucional para verificación de correos a diario y dar respuesta a requerimientos en termino oportuno e inmediato. **Acciones de Participación en Planeación Territorial:** 1. Brindar asistencia técnica a los equipos de gobierno para la consolidación y actualización de los diagnósticos sociales y la construcción de línea de base de indicadores que den cuenta de la garantía de

Avenida los Colonizadores No. 23 - 106.
Teléfonos (098) 5840164 – 5840960
Barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 01 8000 918080
www.icbf.gov.co

	derechos de la infancia y adolescencia. 2. Brindar asistencia técnica a los equipos de de gobierno para la construcción de los planes de acción y proyectos en el marco de la política de infancia y adolescencia desde la gestión social integral. 3. Mesas de trabajo con precandidatos y gobernantes electos con el fin de lograr la inclusión de los temas que garantizan los derechos de los NNA y familias en los programas de gobierno y posteriormente en los planes de desarrollo. 4. Brindar Asistencia técnica a los municipios para el desarrollo de las políticas intersectoriales a partir del modelo de gestión social integral. 5. Brindar asistencia técnica a los centros zonales y equipos de gobierno para la reactivación y funcionamiento de las mesas y comités que apoyan la gestión del municipio. **6. Acciones de concertación, coordinación territorial y participación ciudadana. 1.** Sensibilización e información de los actores de SNBF sobre sus responsabilidades para garantizar la protección integral de los NNA y las familias. 2. Participar y asesorar técnicamente los Consejos de política Social para su funcionamiento y seguimiento a los planes de acción. 3. Brindar asistencia técnica a los Consejos de política social para la formulación, evaluación, seguimiento y retroalimentación de las políticas intersectoriales a partir de las orientaciones conceptuales y metodológicas del nivel nacional. 4. Seguimiento y apoyo a los centros zonales en la suscripción de convenios interadministrativos con los entes territoriales para la cofinanciación de programas o proyectos que beneficien la infancia, la adolescencia y la familia. 5. Participar en la red departamental de control social y cumplir con los compromisos establecidos de acuerdo a la programación establecida para promover la participación ciudadana. 6. Brindar asistencia tecnica y seguimiento a los agentes educativos instituciones para la conformación y operatividad de las veedurías en los diferentes programas. **Acciones de evaluación y seguimiento a la articulación y gestión pública del SNBF 1.** Consolidar y reportar trimestralmente el formato FD4 de consejos de política social. 2. Asesorar técnicamente a los equipos de gobierno y centros zonales para la realización de la rendición de cuentas. **Obligaciones relacionadas con el Sistema Integral de Gestión ACTIVIDAD** 1. Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF

Avenida los Colonizadores No. 23 - 196
Teléfonos (0968) 5840164 - 5866390
Barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

	Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión). **ACTIVIDAD 2.** Realizar dos (2) ejercicios muestrales para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio. **ACTIVIDAD 3.** Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. **ACTIVIDAD 4.** Hacerse responsables del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **ACTIVIDAD 6.** Garantizar en lo que sea pertinente, el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos. **ACTIVIDAD 6.** De acuerdo a la actividad a desarrollar, debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. **ACTIVIDAD 7.** Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales. **ACTIVIDAD 8.** Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. **ACTIVIDAD 9.** Promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios. **ACTIVIDAD 10.** Cuando lidere la realización de eventos en representación del ICBF y con la participación de 35 personas o más debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la Entidad en la cartilla de Buenas Prácticas de Seguridad. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual, todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
OBSERVACIONES	NINGUNA

Avenida las Colombianderas No. 23 - 105.
Teléfonos (095) 7840164 - 7840190
Barrio la Esperanza San Juan del Cesar - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

BIENESTAR FAMILIAR

República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Regional Guaviare
(DIRECCIÓN)

DPS
PROSPERIDAD PARA TODOS

FECHA DE EXPEDICIÓN: | miercoles, 06 de agosto de 2014

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y con fundamento en lo soportado del contrato que reposa en el Departamento Jurídico del ICBF Regional Guaviare

FANNY YELANDA BORDA ROJAS
Directora ICBF Regional Guaviare

BIENESTAR FAMILIAR

Elaboró, preparó y/o revisó: [illegible] Técnico de Apoyo Gl Jurídico

Avenida los Colonizadores No. 23 - 106.
Teléfonos (098) 5840164 - 5840390
Puerto la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

BIENESTAR FAMILIAR

DPS PROSPERIDAD PARA TODOS

SSA - 19000

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

ENTIDAD CONTRATANTE	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAVIARE
NIT	899.999.239-5
UBICACIÓN	San José del Guaviare (Guaviare)
DIRECCIÓN	Avenida los colonizadores No. 22-106
TELEFONO	(8) 5840139
PERSONA QUE CERTIFICA	FANNY IRLANDA BORDA ROJAS
EN CALIDAD DE	Directora Regional Guaviare

CERTIFICA QUE

NUMERO DEL CONTRATO	8520135065 del 05/08/2013					
CONTRATISTA	GERSAN WILLIAM NUÑEZ OVIEDO					
identificación	C.C. No. 93.238.440 de Ibagué Tolima					
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Regional Guaviare en el marco de la Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para el desarrollo, implementación y seguimiento de las estrategias y mecanismos de las actividades relacionadas con la administración y gestión pública del sistema nacional a nivel territorial.					
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE					
VALOR INICIAL	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($ 7.870.230)					
ADICIÓN (ES)	SI	X	NO	TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE	($3.935.115.oo)	
VALOR TOTAL	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTAN Y CINCO PESOS M/CTE ($11.805.345.oo)					
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES					

Avenida los Colonizadores No. 22 - 106.
Teléfonos (098) 5840164 - 5840199
Barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

TOTAL TIEMPO EJECUCION DEL CONTRATO	TRES (3) MESES						
PRORROGAS	Si:	No:	x				
FECHA DE INICIO	Dia: 29	Mes: 08	Año: 2013				
FECHA DE TERMINACION	Dia: 31	Mes: 12	Año: 2013				
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución:		Ejecutado:		Liquidado:	X	
SANCIONES O MULTAS	No:	X					
ACTIVIDADES REALIZADAS	ACTIVIDAD 1. Apoyar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar, en el departamento del Guaviare. ACTIVIDAD 2. Divulgar , conforme a las orientaciones de la Subdirección de Articulación Territorial del SNBF, las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional, en el departamento del Guaviare. ACTIVIDAD 3. Brindar los lineamientos y la asistencia técnica requerida para los agentes del sistema en el Departamento, así como promover la coordinación del SNBF en su territorio. ACTIVIDAD 4. Coordinar con la dirección regional del departamento la identificación de los actores territoriales del SNBF, así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funcionan a nivel territorial. ACTIVIDAD 5. Prestar asistencia técnica a las Entidades Territoriales a efectos de promover el correcto funcionamiento de los Consejos de Política Social. ACTIVIDAD 6. Apoyar el seguimiento a la operación de los Consejos de Política Social en el departamento y consolidar el avance del mismo. ACTIVIDAD 7. Impulsar los procesos de implementación de las políticas, planes y programas de Bienestar Familiar con las Autoridades departamentales, distritales y municipales, así como con las Entidades del orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno. ACTIVIDAD 8. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal. ACTIVIDAD 10. Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de los mismos en la regional y el cumplimiento de las fechas fijas y los indicadores definidos para cada uno. ACTIVIDAD 11. Apoyar la programación de metas sociales y financieras de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la regional. ACTIVIDAD 12. Presentar los recibos de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) cuando haya lugar. Tramitar mensualmente Informes de avances y seguimiento de las obligaciones contractuales y presentación del informe final del mismo, cinco (5) días							

Avenida los Colonizadores No. 23 - 186.
Teléfonos (098) 5640144 - 5640390
Barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

	posteriores a la terminación del Contrato. ACTIVIDAD 13. Dar oportuna respuesta a los requerimientos que le sean asignados y dentro que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del Contrato. ACTIVIDAD 14.- Coordinar con las Entidades Territoriales adscritas a su Regional la implementación del sistema de monitoreo a la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes. ACTIVIDAD 15.- Asesorar y acompañar a las Entidades Territoriales adscritas a su Regional en el diseño e implementación de la política pública prioritaria y diferencial de niños, niñas y adolescentes. ACTIVIDAD 16.- Realizar actividades tendientes al cumplimiento de las metas y acciones de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el Departamento. ACTIVIDAD 17.- Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar
OBSERVACIONES	NINGUNA
FECHA DE EXPEDICIÓN	miércoles, 06 de agosto de 2014

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y con fundamento en la carpeta del contrato que reposa en el Departamento Jurídico del ICBF Regional Guaviare

FANNY ORLANDA SORDIA ROJAS
Directora ICBF Regional Guaviare

Redactó y proyectó: Ana Hermelinda Manrique Técnico de Apoyo Oficina Jurídica

Avenida los Colonizadores No. 23 - 196
Teléfonos (098) 5849284 - 5849396
Barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

COLEGIO FRANCISCANO JIMÉNEZ DE CISNEROS
APROBACIÓN OFICIAL 0750 del 30 de Agosto de 2007
NIT 800.026.042 - 1

EL RECTOR
DEL COLEGIO FRANCISCANO "JIMENEZ DE CISNEROS"

H A C E C O N S T A R

Que **GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 90.238.440 expedida en Ibagué, labora en este plantel desde el 7 de marzo del presente año desempeñando el cargo de docente en el área de Filosofía economía y política y ética, devengando un sueldo mensual de $1.080.000 oo y su contrato es a termino fijo.

Dada en Ibagué a los veinticuatro días del mes de octubre del año dos mil once (2.011)

Fr HERNANDO CONTRERAS NARVÁEZ O.F.M.
Rector

FUNDACIÓN F.E.I. "Familia, Entorno, Individuo"
Nit. 900.691.876-4

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL POLITECNICO LUIS A. RENGIFO

HACE CONSTAR QUE:

El Señor GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA identificado con cedula de ciudadanía numero 93.238.440. laboro en la Fundación FEI " FAMILIA ENTORNO INDIVIDUO " en el cargo de FORMADOR en el POLITECNICO LUIS A. RENGIFO. Desde el 29 de Noviembre hasta el 30 de Diciembre del año 2010 devengando un salario de quinientos quince mil pesos ondo cte ($515.000).

Desempeño responsabilidad y eficiencia en el cargo para el cual fue nombrado.

Dada en Ibagué, a solicitud de la interesado a los cuatro (04) días del mes de Agosto del dos mil once (2011).

Cordialmente,

JEISSON PAUL CARDONA GARCIA
DIRECTOR FEI-L.A.R.

LA CORPORACIÓN OBSERVATORIO PARA LA PAZ
NIT: 830 024 683-5

CERTIFICA QUE:

GERMÁN WILLIAM NUÑEZ RIVERA, identificado con cédula de ciudadanía No. **93.238.440 de Ibagué** trabajo en esta Corporación desempeñando actividades como Agente Educativo en el Municipio de Ibagué Departamento del Tolima, en el marco del **PROGRAMA FAMILIAS CON BIENESTAR CONTRATO DE APORTE 252/2013 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y LA CORPORACIÓN OBSERVATORIO PARA LA PAZ**, mediante una orden de prestación de servicios a término definido a partir del 1 de junio al 31 de julio de 2013.

La presente, se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días, del mes de agosto del año 2013, a solicitud de la interesada.

Atentamente,

DELFÍN MAHECHA
Área Administrativa
Teléfono 7 02 49 81 ext. 101

CC. Hoja de Vida