LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL ORIENTE MEDIO – REGIONAL ANTIOQUIA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	0127-2020 Prestación de Servicios		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN MANUEL ORREGO MONSALVE		
NIT DE CONTRATISTA	71.225.680		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	16 de enero 2020		
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el apoyo a la supervisión en las acciones de seguimiento, monitoreo y control técnico de los contratos de aporte suscritos en la regional, para la atención a la primera infancia en todas las modalidades y servicios.		
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($36.719.336)		
VALOR MENSUALIDAD VENCIDA	TRES MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL, DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.202.270).		
FECHA DE INICIO	DÍA: 17	MES:01	AÑO: 2020
ESTADO	Finalizado		
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 30	MES: 12	AÑO:2020

PÚBLICA

Las funciones desempeñadas por la contratista son las siguientes:

1. Realizar seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos y/o convenios suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia.
2. Realizar visitas de apoyo a la supervisión a las UDS asociadas a los contratos de aportes o convenios para la atención a la primera infancia, verificando las obligaciones contractuales, y las condiciones de calidad, de acuerdo al lineamiento, los manuales operativos y diligenciando con calidad, realizando la georreferenciación de todas las UDS y EAS visitadas, dando cumplimiento a los cronogramas de visitas y reportes previamente establecidos por la Dirección de Primera Infancia, 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, minuta contractual , así como orientaciones brindadas desde el nivel Nacional.
3. Responder oportunamente a la solicitud de informes, información entre otros relacionados con el ejercicio de apoyo a la supervisión, que se realicen desde la Dirección de primera infancia y la Dirección Regional.
4. Contribuir desde el rol técnico en la articulación con la Dirección regional, coordinadores de los centros zonales y otras dependencias del ICBF, a las acciones técnicas operativas, administrativas, jurídicas y financieras correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la G6 ABS Guía de supervisión de contratos y convenios suscritos por el ICBF para asegurar el correcto funcionamiento del proceso de supervisión de las modalidades de atención de la primera infancia.
5. Contribuir en el cumplimiento oportuno y con calidad de los indicadores del esquema de apoyo a la supervisión, realizando la gestión y acciones requeridas para el cumplimiento del ejercicio, acatando la guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención a la primera infancia, así como los documentos que orienten el proceso.
6. Mantener actualizada la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la supervisión en los formatos establecidos por el ICBF y cargue de los mismos en los tiempos y condiciones de calidad establecidos por la dirección de la primera infancia de la sede de la Dirección General.
7. Elaborar informes de supervisión (F1.P18.ABS, formato de informe de supervisión del contrato o convenio), en articulación con el equipo de primera infancia del centro zonal en la periodicidad establecida en los términos contractuales y/o en el manual de supervisión de contratos y/o convenios, presentar alertas y proyectar requerimientos y proponer acciones de mejora dentro del marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
8. Aplicar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el procedimiento de gestión documental y orientaciones de archivo y correspondencia de la Regional, aplicando el proceso de conformación de expedientes, transferencias primarias de documentos, prestamos de documentos y digitalización de documentos producidos en la ejecución de los contratos de aporte y/o convenios,

garantizando que repose en el expediente contractual a cargo del grupo jurídico

9. Realizar el reporte, seguimiento y cierre de compromisos identificados durante las visitas de apoyo a la supervisión.
10. Asistir y participar activamente en las reuniones y comités que sean convocados en el marco de la implementación del esquema del 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, convocadas desde la sede de la Dirección Nacional, la Dirección Regional y Centros zonales.
11. Participar en procesos de entrenamiento virtual y/o presencial, así como en grupos de estudio entre pares con equipos de asistencia técnica para el mejoramiento en el ejercicio de apoyo a la supervisión.
12. Desplazarse a la Sede de la Dirección General del ICBF, a la Regional, Centros Zonales, UDS o EAS cuando se requiera, en concordancia con las necesidades del servicio para el desarrollo del objeto contractual y presentar el informe de comisión respectivo.
13. Mantener informado al supervisor del contrato de aportes y/o convenios los resultados derivados de las visitas de apoyo a la supervisión, dejando documentada en esta comunicación.
14. Realizar en conjunto con los demás profesionales de apoyo a la supervisión la gestión y trámite que correspondan con las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación de los procesos contractuales que se adelanten para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia.
15. Adelantar la gestión, articulación, proyección y cierre de las peticiones, consultas, requerimientos y/o reclamaciones provenientes de las dependencias del ICBF, ciudadanos, personas jurídicas, entidades de primer orden y de organismos de control relacionados con los programas y modalidades de atención a la primera infancia.
16. Cumplir con calidad, oportunidad y pertinencia las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo.
17. Cumplir con las demás que le sean asignadas y que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Se expide en El Santuario, el 30 de diciembre de 2020, a solicitud de la interesada.

Diana Ma Gomez

DIANA MARIA GOMEZ GALEANO
Coordinadora Zonal