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	08000732023
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MARIANELA CANTILLO GONZALEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1045231184

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL Y EL RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON DERECHOS VULNERADOS Y AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN VINCULADOS AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 18 Mes: 1 Año: 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 43.275.166,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 12 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 0,00, CERO PESOS M/CTE

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL CONTRATO	$ 43.275.166,00, CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS 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) 12 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 19 Mes: 1 Año: 2023
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2023
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 18 Mes: 11 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/3c230a73-c2e9-44fc-88f7-b1356b560abb**

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

2. APOYAR AL SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS DE APORTE EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE SUPERVISIÓN, EL CRONOGRAMA DE REUNIONES, LOS CRONOGRAMAS DE ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, LA ACTUALIZACIÓN DE DIRECTORIOS DE ENTIDADES CONTRATISTAS, LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS DE SUPERVISIÓN Y LA CONSOLIDACIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS DE SUPERVISIÓN.

3. APOYAR AL SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS DE APORTE EN LA SOCIALIZACIÓN A ENTIDADES CONTRATISTAS, DE LAS CONDICIONES DE LA SUPERVISIÓN, LINEAMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL, RUTA DE CONSULTA Y DESCARGA DE DOCUMENTOS EN LA PÁGINA DEL ICBF, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE REUNIONES DE EQUIPOS, LA PRESENTACIÓN DE INFORMES, VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE SE SEGUIRÁN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4. ACOMPAÑAR LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS ENTIDADES CONTRATISTAS Y UNIDADES DE SERVICIO DE LOS CONTRATOS DE APORTE CUYA SUPERVISIÓN DEBA APOYAR, APLICANDO LAS NORMAS, ESPECIFICACIONES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, INSTRUMENTOS, LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ETC., ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES DEL ICBF, ASÍ COMO EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DEFINIDOS POR LAS MISMAS.

5. APOYAR LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELACIONADOS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO DE APORTE Y PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL SUPERVISOR EL REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTE PARA QUE SE REALICEN LOS AJUSTES A QUE HAYA LUGAR.

6. APOYAR AL SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS DE APORTE, EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES SOBRE EL ESTADO Y AVANCE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

7. APOYAR LA REVISIÓN OPORTUNA DE LOS INFORMES MENSUALES, EXTRAORDINARIOS Y FINALES DE EJECUCIÓN PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES CONTRATISTAS SEGÚN LOS PLAZOS PACTADOS Y ENTREGAR LOS INSUMOS TÉCNICOS PARA LA PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.

8. APOYAR EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS, INCLUYENDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DEFINIDAS POR EL SUPERVISOR Y/O A LAS ENTIDADES CONTRATISTAS.

9. APOYAR LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES, RECLAMOS, ETC., QUE SE PRESENTEN RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE PROTECCIÓN

10. PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, APOYANDO AL SUPERVISOR EN LA GENERACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA.

11. CUMPLIR CON TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON ESTE OBJETO CONTRACTUAL

1. APOYAR AL SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE LA REGIONAL ATLÁNTICO, QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE SU COMPETENCIA PROFESIONAL RELACIONADAS CON LA SUPERVISIÓN DE ESTOS CONTRATOS.