## EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GÜEPSA- DEPARTAMENTO DE SANTANDER

## CERTIFICA:

Que la señorita **LILIANA KATERINE BARRERA GOMEZ,** identificada con **C.C 1.099.217.834**, ejecuto los siguientes contratos en la modalidad de prestación de servicios, con el municipio de Güepsa, NIT. 890.207.790-1:

- ***Numero de contrato:*** 004 DE 2023.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO Y GESTION DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUEPSA."

**Valor:** SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.600.000)

**Duración:** TRES (03) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS

**Fecha de inicio:** "03 DE ENERO DE 2023".

**Fecha de Terminacion:** 02 DE MAYO DE 2023.

**Estado:** LIQUIDADO

**Actividades del contrato:**

1. Brindar intervención y atención individual, grupal y familiar a las personas y familias, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de las mismas.

2. Realizar estudios sociales a las familias del municipio.

3. Participar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los programas dirigidos al bienestar general de las familias.

4. Estudiar a fondo los problemas familiares de la población atendida en la Comisaría de Familia y participar con el equipo interdisciplinario en las soluciones de los mismos. 5. Elaborar el estudio social, basándose en la causa primaria y en las causas sociales que contribuyen directamente o indirectamente en la problemática de la familia.

| **RESPONSABLES** | Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | **Miguel Ángel Grandas Amado** | **Judith Johana Cornejo E** | **Osmar Ángel Arias Acuña** |
| Cargo | CT. Aux. Despacho Alcalde | Secretaria de Despacho | Alcalde Municipal |

6. Establecer contacto, en coordinación con la Comisaría de Familia, con las autoridades competentes que tengan injerencia con los asuntos de familia, para la agilización de las medidas que se deban tomar en una situación irregular.

7. Preparar a los individuos que se reintegran a su medio familiar y social, así como a los que ingresen a las diferentes instituciones a través de ayudas individuales y grupales.

8. Participar de acuerdo con su profesión en programas interdisciplinarios de información y de capacitación para funcionarios de la Comisaría de Familia.

9. Llevar y mantener al día la historia de trabajo social, el diagnóstico y las historias de tratamiento de las personas atendidas.

10. Realizar las intervenciones sociales individuales y la orientación familiar que, según su problemática, requieran la población atendida.

11. Realizar las historias socio familiares, visitas domiciliarias, talleres sociales, capacitaciones.

12. Realizar acciones de convivencia saludable con la niñez y adolescencia, padres de familia y comunidad en general, por medio de talleres, capacitaciones, conferencias, encuentros de cuidado.

13. Asesorar a los usuarios que acudan a la Comisaria de Familia en la solución pacífica de los conflictos familiares.

14. Hacer seguimiento a los casos que le sean asignados por la Comisaria de Familia. 15. Dictar talleres, campañas, charlas y demás actividades que se consideren necesarias con el fin de prevenir la violencia intrafamiliar y el consumo de sustancias psicoactivas.

16. Asistir a las brigadas de salud que se programen desde la administración.

17. Llevar a cabo capacitaciones y charlas sobre acciones de aplicación y prevención de causales contenidas en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes (S.R.P.A).

- ***Numero de contrato:*** 057 DE 2023.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO Y GESTION DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUEPSA."

**Valor:** QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS mcte ($15.200.000)

**Duración:** SIETE (07) MESES, VEINTIUN (21) DIAS

| **RESPONSABLES** | Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | **Miguel Ángel Grandas Amado** | **Judith Johana Cornejo E** | **Osmar Ángel Arias Acuña** |
| Cargo | CT. Aux. Despacho Alcalde | Secretaria de Despacho | Alcalde Municipal |

**Fecha de inicio:** “05 DE MAYO DE 2023”.

**Fecha de Terminacion:** 26 DE DICIEMBRE DE 2023.

**Estado:** LIQUIDADO

**Actividades del contrato:**

1. Brindar intervención y atención individual, grupal y familiar a las personas y familias, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de las mismas.

2. Realizar estudios sociales a las familias del municipio.

3. Participar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los programas dirigidos al bienestar general de las familias.

4. Estudiar a fondo los problemas familiares de la población atendida en la Comisaría de Familia y participar con el equipo interdisciplinario en las soluciones de los mismos. 5. Elaborar el estudio social, basándose en la causa primaria y en las causas sociales que contribuyen directamente o indirectamente en la problemática de la familia.

6. Establecer contacto, en coordinación con la Comisaría de Familia, con las autoridades competentes que tengan injerencia con los asuntos de familia, para la agilización de las medidas que se deban tomar en una situación irregular.

7. Preparar a los individuos que se reintegran a su medio familiar y social, así como a los que ingresen a las diferentes instituciones a través de ayudas individuales y grupales.

8. Participar de acuerdo con su profesión en programas interdisciplinarios de información y de capacitación para funcionarios de la Comisaría de Familia.

9. Llevar y mantener al día la historia de trabajo social, el diagnóstico y las historias de tratamiento de las personas atendidas.

10. Realizar las intervenciones sociales individuales y la orientación familiar que, según su problemática, requieran la población atendida.

11. Realizar las historias socio familiares, visitas domiciliarias, talleres sociales, capacitaciones.

12. Realizar acciones de convivencia saludable con la niñez y adolescencia, padres de familia y comunidad en general, por medio de talleres, capacitaciones, conferencias, encuentros de cuidado.

| **RESPONSABLES** | Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | **Miguel Ángel Grandas Amado** | **Judith Johana Cornejo E** | **Osmar Ángel Arias Acuña** |
| Cargo | CT. Aux. Despacho Alcalde | Secretaria de Despacho | Alcalde Municipal |

13. Asesorar a los usuarios que acudan a la Comisaria de Familia en la solución pacífica de los conflictos familiares.

14. Hacer seguimiento a los casos que le sean asignados por la Comisaria de Familia. 15. Dictar talleres, campañas, charlas y demás actividades que se consideren necesarias con el fin de prevenir la violencia intrafamiliar y el consumo de sustancias psicoactivas.

16. Asistir a las brigadas de salud que se programen desde la administración.

17. Llevar a cabo capacitaciones y charlas sobre acciones de aplicación y prevención de causales contenidas en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes (S.R.P.A).

Dada en el municipio de Güepsa Santander a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

**OSMAR ANGEL ARIAS ACUÑA**
**Alcalde Municipal**

| **RESPONSABLES** | Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | **Miguel Ángel Grandas Amado** | **Judith Johana Cornejo E** | **Osmar Ángel Arias Acuña** |
| Cargo | CT. Aux. Despacho Alcalde | Secretaria de Despacho | Alcalde Municipal |

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO, JURÍDICA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ**

**CERTIFICA QUE;**

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Briceño NIT 800099721, se encontró que el Municipio realizo **CESION DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB- CD-020-2024. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BRICEÑO – CEDENTE: ANDRES FELIPE GAMBOA NIÑO – CESIONARIO: LILIANA KATERINE BARRERA GOMEZ**:

**Fecha inicio**: 26 de febrero 2024
**Fecha de terminación**: 11 de Junio de 2024
**Valor por ejecutar:** $ 8.133.334

Bajo su autonomía y sus propios medios la contratista realizó las siguientes actividades específicas:

1. Prestar los servicios profesionales como Trabajador Social y apoyar las funciones de la Comisaria de Familia, realizando verificación, valoración y seguimiento de los casos puestos en esta dependencia administrativa.
2. Realizar las visitas domiciliarias que requiera la Comisaria de Familia con el fin de determinar el estado y condiciones en que se encuentran las familias, verificación de derechos, seguimientos, así como en los procesos administrativos de Restablecimiento de Derechos y otorgación de custodias.
3. Apoyar y participar de forma activa en actividades de prevención de abuso sexual, buen trato y consumo de sustancias psicoactivas, teniendo en cuenta los requerimientos de la Comisaria de Familia.
4. Apoyar las actividades en beneficio de la población adulto mayor, brindar atención y seguimiento a casos que se presenten en el hogar de bienestar y/o centro de protección del Municipio en coordinación de la Comisaria de Familia.
5. Apoyar las actividades y estrategias en beneficio de la niñez, infancia y adolescencia dirigidas por el Municipio y en coordinación de la Comisaria de Familia.
6. Apoyar jornadas de intervención en las instituciones educativas del Municipio sobre educación sexual, prevención del embarazo en adolescentes, consumo de sustancias psicoactivas, matoneo (bullying), discriminación y demás temas de prevención de conductas que puedan llegar a vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
7. Apoyar la realización de talleres de sensibilización a la población infantil y juvenil en la toma de decisiones y recuperación de valores.
8. Realizar talleres en las escuelas de padres sobre prevención de la violencia intrafamiliar de los niños, niñas en las diferentes sedes educativas del municipio y hogares comunitarios, así como en los FAMI del ICBF en beneficio de la Infancia.
9. Realizar el acompañamiento a las audiencias donde sea necesaria la presencia del trabajador social.
10. Mantener el porcentaje de atención al 100% de los casos reportados de violencia intrafamiliar según riesgo y seguimiento.

11. Apoyar a la COMISARIA DE FAMILIA, en los operativos en los establecimientos públicos en donde se expenda licor con el fin de prevenir el consumo de alcohol en menores de edad.
12. Hacer seguimiento a los casos que se presenten, de menores consumidores de spa, con el fin de hacer intervención en la familia e informar a la Comisaria sobre qué alternativas se pueden tomar respecto al comportamiento adictivo del menor.
13. Atender y hacer seguimiento de casos especiales que sean reportados por el ESE Centro de salud y/o personería a la Comisaria de Familia
14. Informar al Comisario de familia sobre procesos y los resultados realizados dentro de la dependencia y participar en el diseño y elaboración de planes, programas, proyectos e informes de la Comisaria de Familia.
15. Funciones determinadas en el marco del artículo 15 de la ley 2126 de 2021.
16. Apoyar, informar y participar en forma activa en las reuniones de consumo de spa, teniendo en cuenta los requerimientos de la Comisaria de Familia, así como también en los comités de la niñez y familia y consejo de política social.
17. Apoyar en las actividades lideradas por FAMILIAS EN ACCION y CENTRO DE PROTECCION NUESTRA SEÑORA DEL AMPARO cuando se requiera.
18. Entregar oportunamente los informes de la ejecución del contrato a la supervisión para revisión de avance y pagos correspondientes o despacho o al despacho del alcalde cuando sea requerido especialmente, para todo informe se requieren los respectivos soportes físicos, magnéticos y fotografías de muestra de la ejecución del contrato.
19. Apoyar a la Comisaria de Familia en el diligenciamiento y cargue de las distintas plataformas en lo referente a la información a su cargo.

Se expide en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Briceño-Boyacá por solicitud de la interesada a los catorce (14) días del Mes de agosto del Dos Mil Veinticuatro (2024)

**ANGELA MARIA RIVERA CORREA**
Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos

| Proyectó: Carmen Elisa Laiton Cortes - SED | Revisó: Angela María Rivera SGJA | Aprobó: Angela Maria Rivera SGJA |
|---|---|---|

## CERTIFICACIÓN DE CONTRATO ESTATAL

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | 68005972024 DE 24 DE JULIO DE 2024 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA O RAZON SOCIAL** | LILIANA KATERINE BARRERA GÓMEZ |
| **NIT O CÉDULA DE CIUDADANIA** | 1.099.217.834 |
| **FECHA DE SUSCRIPCION** | 24 DE JULIO DE 2024 |
| **OBJETO** | "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR A LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL VELEZ DE LA REGIONAL SANTANDER, PARA APOYAR LOS TRAMITES DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GARANTIA Y EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORIAS DE FAMILIA" |
| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Apoyar desde la especificidad del marco de su competencia profesional al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la preparación, desarrollo y formulación de conceptos sobre el estado de garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que sean requeridas por la autoridad administrativa cuando presuntamente se encuentran vulnerados o amenazados, así como en las demás actuaciones necesarias en las diferentes etapas del proceso de administrativo de restablecimiento de derechos o del tipo de trámite de conocimiento por parte de la autoridad administrativa.<br>2. Realizar de manera oportuna las valoraciones socio familiares solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo oportunamente los conceptos periciales que sean requeridos en las diferentes etapas de los procesos o del tipo de trámite ordenado para la garantía y restablecimiento de derechos.<br>3. Apoyar el cumplimiento, desarrollo y reporte para responder a las solicitudes judiciales, cuando en el marco de sus competencias profesionales e institucionales, le sea requerido. |

| | |
|---|---|
| | 4. Mantener una coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección, para obtener información de los procesos de atención de los niños, niñas y adolescentes con el fin de emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa, de acuerdo con la Ley y los lineamientos técnicos vigentes para la atención en los servicios de protección.<br>5. Apoyar al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos decretadas por la Autoridad Administrativa, desde el área profesional de su competencia, adelantando, entre otras, la programación, realización y reporte de visitas presenciales mensuales a los niños, niñas y adolescentes vinculados a modalidades de atención en medio diferente a la familia, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo tercero del artículo 53 de la Ley 1098, adicionado por el artículo 46 de la Ley 2126 de 2021.<br>6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos específicos que se establezcan en estos espacios, desde el área profesional de su competencia.<br>7. Generar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes en los espacios técnicos Zonales y Regionales que sean convocados<br>8. Suministrar insumos o respuesta a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto de procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes de acuerdo con sus competencias y actividades para el desarrollo del objeto del contrato.<br>9. Archivar de acuerdo con las normas de gestión documental, en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, las valoraciones, informes, conceptos, actas y demás documentos que se hayan producido en el marco de la ejecución de las obligaciones contractuales y en coherencia con la ruta correspondiente al tipo de trámite para la |

| | |
|---|---|
| | garantía y restablecimiento de derechos.<br>10. Realizar el registro oportuno en el Sistema de información Misional del ICBF- SIM, de las actuaciones que se realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos y demás trámites que se adelante en la defensoría de familia y que se encuentran archivados en las historias de atención.11. Dar aplicación a los procesos y procedimientos adoptados en SIGE en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento del objeto contractual.<br>11. Dar aplicación a los procesos y procedimientos adoptados en SIGE en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento del objeto contractual.<br>12. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato. |

| | |
|---|---|
| **VALOR DEL CONTRATO** | $20.288.767 |
| **ADICIONES** | NO |
| **PRORROGAS O MODIFICACIONES** | NO |
| **PLAZO** | 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| **FECHA DE INICIO** | 24 DE JULIO DE 2024 |
| **FECHA DE TERMINACION** | 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| **FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE LIQUIDACION** | NO |
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| **FIRMA** | Amparo Pérez López<br>AMPARO PÉREZ LÓPEZ<br>Supervisora del contrato |

## CERTIFICACIÓN DE CONTRATO ESTATAL

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | 68000682025 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA O RAZÓN SOCIAL** | Liliana Katerine Barrera Gomez |
| **NIT O CÉDULA DE CIUDADANIA** | 1.099.217.834 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 24 de enero del 2025 |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales en el área de trabajo social o desarrollo familiar a la defensoría de familia del centro zonal velez de la regional santander, para apoyar los trámites dentro de los procesos administrativos para la garantía y el restablecimiento de derechos, en el marco del fortalecimiento y descongestión de las defensorías de familia |
| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Apoyar desde la especificidad del marco de su competencia profesional al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la preparación, desarrollo y formulación de conceptos sobre el estado de garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que sean requeridas por la autoridad administrativa cuando presuntamente se encuentran vulnerados o amenazados, así como en las demás actuaciones necesarias en las diferentes etapas del proceso de administrativo de restablecimiento de derechos o del tipo de trámite de conocimiento por parte de la autoridad administrativa.<br>2. Realizar de manera oportuna las valoraciones socio familiares solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo oportunamente los conceptos periciales que sean requeridos en las diferentes etapas de los procesos o del tipo de trámite ordenado para la garantía y restablecimiento de derechos.<br>3. Apoyar el cumplimiento, desarrollo y reporte para responder a las solicitudes judiciales, cuando en el marco de sus competencias profesionales e institucionales, le sea requerido.<br>4. Mantener una coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección, para obtener información de los procesos de atención de los niños, niñas y adolescentes con el fin de emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa, de acuerdo con la Ley y los lineamientos técnicos vigentes para la atención en los |

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| | servicios de protección. 5. Apoyar al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos decretadas por la Autoridad Administrativa, desde el área profesional de su competencia, adelantando, entre otras, la programación, realización y reporte de visitas presenciales mensuales a los niños, niñas y adolescentes vinculados a modalidades de atención en medio diferente a la familia, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo tercero del artículo 53 de la Ley 1098, adicionado por el artículo 46 de la Ley 2126 de 2021. 6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos específicos que se establezcan en estos espacios, desde el área profesional de su competencia. 7. Generar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes en los espacios técnicos Zonales y Regionales que sean convocados 8. Suministrar insumos o respuesta a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto de procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes de acuerdo con sus competencias y actividades para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Archivar de acuerdo con las normas de gestión documental, en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, las valoraciones, informes, conceptos, actas y demás documentos que se hayan producido en el marco de la ejecución de las obligaciones contractuales y en coherencia con la ruta correspondiente al tipo de trámite para la garantía y restablecimiento de derechos. 10. Realizar el registro oportuno en el Sistema de información Misional del ICBF- SIM, de las actuaciones que se realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos y demás trámites que se adelante en la defensoría de familia y que se encuentran archivados en las historias de atención.11. Dar aplicación a los procesos y procedimientos adoptados en SIGE en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento del objeto contractual. 11. Dar aplicación a los procesos y procedimientos adoptados en SIGE en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento del objeto contractual. 12. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato. |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $ 23.882.778 |
| **ADICIONES** | Si |
| **PRORROGAS O MODIFICACIONES** | Si |

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| **LIBERACIÓN** | NA |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO** | 28,792,015 |
| **PLAZO** | 218 días |
| **FECHA DE INICIO** | 24/01//2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30/08/2025 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA** | No |
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 28/08/2025 |
| **FIRMA** |  **AMPARO PEREZ LOPEZ** Supervisora del contrato |

PUBLICA

## CERTIFICACIÓN DE CONTRATO ESTATAL

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | 68005162025 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA O RAZÓN SOCIAL** | LILIANA KATERINE BARRERA GÓMEZ |
| **NIT O CÉDULA DE CIUDADANIA** | 1099217834 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 08/09/2025 |
| **OBJETO** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL VELEZ DE LA REGIONAL SANTANDER, PARA APOYAR LOS TRÁMITES EN LA GARANTÍA, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES |
| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1.APOYAR A LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA EMISIÓN DE CONCEPTOS SOBRE EL ESTADO DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE SEAN REQUERIDAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA<br><br>2. REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LAS VALORACIONES SOCIO FAMILIARES SOLICITADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EMITIENDO EL CONCEPTO CON CARÁCTER DE DICTAMEN PERICIAL QUE SEAN REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS O DEL TIPO DE TRÁMITE ORDENADO PARA LA GARANTÍA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS<br><br>3. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y EN LOS TÉRMINOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN DONDE SEA CITADO.<br><br>4. MANTENER UNA ARTICULACIÓN PERMANENTE CON LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS DE LOS OPERADORES DE LAS MODALIDADES Y SERVICIOS DE PROTECCIÓN, A FAVOR DE LA |

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| | RETROALIMENTACIÓN EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON EL FIN DE OBTENER INSUMOS PARA EMITIR LOS CONCEPTOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LA LEY Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES PARA LA ATENCIÓN<br><br>5. APOYAR AL EQUIPO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DE LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA MATERIALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PERTINENTES FRENTE AL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DECRETADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DESDE EL ÁREA PROFESIONAL DE SU COMPETENCIA, ADELANTANDO, ENTRE OTRAS, LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y REPORTE DE VISITAS PRESENCIALES MENSUALES A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VINCULADOS A MODALIDADES DE ATENCIÓN EN MEDIO DIFERENTE A LA FAMILIA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PARÁGRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY 1098, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY 2126 DE 2021.<br><br>6. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ESTUDIO Y TRABAJO QUE SE PROGRAMEN EN EL CENTRO ZONAL, ASUMIENDO LOS COMPROMISOS ESPECÍFICOS QUE SE ESTABLEZCAN EN ESTOS ESPACIOS<br><br>7. GENERAR RECOMENDACIONES FRENTE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESPACIOS TÉCNICOS A LOS QUE SEA CONVOCADO.<br><br>8. BRINDAR INSUMOS O RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ÓRGANOS DE CONTROL RESPECTO DE PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO<br><br>9. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LOS TÉRMINOS LEGALES VIGENTES SOBRE LA MATERIA, CON LOS ARCHIVOS, FÍSICOS Y MAGNÉTICOS, QUE GENERE Y/O DEBA TRAMITAR CON OCASIÓN DEL |

| | |
|---|---|
| | CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS<br><br>10. REGISTRAR CON OPORTUNIDAD LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL-SIM DEL ICBF.<br><br>11. GUARDAR ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y AQUELLA DE TERCEROS A LA QUE TENGA ACCESO EN EL MARCO DE LA GESTIÓN CONTRATADA. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN ES CALIFICADO POR LAS PARTES QUE FIRMAN ESTE CONTRATO COMO GRAVE Y DARÁ LUGAR A LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY.<br><br>12. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO<br><br>13. APOYAR LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN CON LOS ACTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR<br><br>14. GESTIONAR ACCIONES EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS DECRETADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES PARA GARANTIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA FAMILIA DEL NIÑO, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE LO REQUIERAN. |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $13.002.846 |
| **ADICIONES** | $1.990.231 |
| **PRORROGAS O MODIFICACIONES** | SI |
| **LIBERACIÓN** | No aplica |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO** | $14.993.077 |
| **PLAZO** | Cuatro meses |
| **FECHA DE INICIO** | 08/09/2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 31/12/2025 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA** | No |

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 20/12/2025 |
| **FIRMA** | <br>**AMPARO PEREZ LOPEZ**<br>Supervisora del contrato |

PUBLICA

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

# CERTIFICA

| | |
|---|---|
| REGIONAL DEL CONTRATO | Santander |
| NÚMERO DEL CONTRATO | 68002592026 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA | LILIANA KATERINE BARRERA GÓMEZ |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | 1099217834 |

| | |
|---|---|
| OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL VELEZ DE LA REGIONAL SANTANDER, PARA APOYAR LOS TRÁMITES EN LA GARANTÍA, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES. |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | Día: 19 Mes: 1 Año: 2026 |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 31.928.287,00 |
| PLAZO INICIAL DE EJECUCION | 0 Año(s) 7 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 | $ 31.928.287,00, TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE |
| PRORROGA | SI NO X Cantidad Prorrogas 0 |
| TIEMPO TOTAL PRORROGADO | Años: Meses: Días: |
| PLAZO TOTAL EJECUCION | 0 Año(s) 7 Mes(es) 12 Día(s) |
| FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO | Día: 19 Mes: 1 Año: 2026 |
| FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO | Día: 31 Mes: 8 Año: 2026 |
| ESTADO | TERMINADO |
| FECHA DE EXPEDICIÓN | Día: 27 Mes: 10 Año: 2026 |

**LAURA CATALINA CALA RAMIREZ**

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/046f2137-5c97-48de-9d16-ec51c32e4a69**

| **ANEXO** |
|---|
| **OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO** |
| 1. APOYAR A LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA EMISIÓN DE CONCEPTOS SOBRE EL ESTADO DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE SEAN REQUERIDAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA |

2. REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LAS VALORACIONES SOCIO FAMILIARES SOLICITADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EMITIENDO EL CONCEPTO CON CARÁCTER DE DICTAMEN PERICIAL QUE SEAN REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS O DEL TIPO DE TRÁMITE ORDENADO PARA LA GARANTÍA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

3. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y EN LOS TÉRMINOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN DONDE SEA CITADO.

4. MANTENER UNA ARTICULACIÓN PERMANENTE CON LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS DE LOS OPERADORES DE LAS MODALIDADES Y SERVICIOS DE PROTECCIÓN, A FAVOR DE LA RETROALIMENTACIÓN EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON EL FIN DE OBTENER INSUMOS PARA EMITIR LOS CONCEPTOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LA LEY Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES PARA LA ATENCIÓN

5. APOYAR AL EQUIPO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DE LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA MATERIALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PERTINENTES FRENTE AL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DECRETADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DESDE EL ÁREA PROFESIONAL DE SU COMPETENCIA, ADELANTANDO, ENTRE OTRAS, LA PROGRAMACIÓN,
REALIZACIÓN Y REPORTE DE VISITAS PRESENCIALES MENSUALES A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VINCULADOS A MODALIDADES DE ATENCIÓN EN MEDIO DIFERENTE A LA FAMILIA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PARÁGRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY 1098, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY 2126 DE 2021

6. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ESTUDIO Y TRABAJO QUE SE PROGRAMEN EN EL CENTRO ZONAL, ASUMIENDO LOS COMPROMISOS ESPECÍFICOS QUE SE ESTABLEZCAN EN ESTOS ESPACIOS.

7. GENERAR RECOMENDACIONES FRENTE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESPACIOS TÉCNICOS A LOS QUE SEA CONVOCADO

8. BRINDAR INSUMOS O RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ÓRGANOS DE CONTROL RESPECTO DE PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO

9. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LOS TÉRMINOS LEGALES VIGENTES SOBRE LA MATERIA, CON LOS ARCHIVOS, FÍSICOS Y MAGNÉTICOS, QUE GENERE Y/O DEBA TRAMITAR CON OCASIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS.

10. REGISTRAR CON OPORTUNIDAD LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL-SIM DE ICBF

11. GUARDAR ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y AQUELLA DE TERCEROS A LA QUE TENGA ACCESO EN EL MARCO DE LA GESTIÓN CONTRATADA. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN ES CALIFICADO POR LAS PARTES QUE FIRMAN ESTE CONTRATO COMO GRAVE Y DARÁ LUGAR A LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY.

12. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

13. APOYAR LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN CON LOS ACTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

14. GESTIONAR ACCIONES EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS DECRETADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES PARA GARANTIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA FAMILIA DEL NIÑO, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE LO REQUIERAN

## CERTIFICACIÓN DE CONTRATO ESTATAL

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | 68009862026 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA O RAZÓN SOCIAL** | LILIANA KATERINE BARRERA GÓMEZ |
| **NIT O CÉDULA DE CIUDADANIA** | 1099217834 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 15/09/2026 |
| **OBJETO** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL VELEZ DE LA REGIONAL SANTANDER, PARA APOYAR LOS TRÁMITES EN LA GARANTÍA, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES. |
| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. APOYAR A LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA EMISIÓN DE CONCEPTOS SOBRE EL ESTADO DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE SEAN REQUERIDAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA<br><br>2. REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LAS VALORACIONES SOCIO FAMILIARES SOLICITADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EMITIENDO EL CONCEPTO CON CARÁCTER DE DICTAMEN PERICIAL QUE SEAN REQUERIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS O DEL TIPO DE TRÁMITE ORDENADO PARA LA GARANTÍA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS<br><br>3. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y EN LOS TÉRMINOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN DONDE SEA CITADO.<br><br>4. MANTENER UNA ARTICULACIÓN PERMANENTE CON LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS DE LOS OPERADORES DE LAS MODALIDADES Y SERVICIOS DE PROTECCIÓN, A FAVOR DE LA RETROALIMENTACIÓN EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON EL FIN DE OBTENER INSUMOS PARA EMITIR LOS |

PÚBLICA

| | |
|---|---|
| | CONCEPTOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LA LEY Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES PARA LA ATENCIÓN<br><br>5. APOYAR AL EQUIPO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DE LA DEFENSORÍA DE FAMILIA EN LA MATERIALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PERTINENTES FRENTE AL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DECRETADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DESDE EL ÁREA PROFESIONAL DE SU COMPETENCIA, ADELANTANDO, ENTRE OTRAS, LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y REPORTE DE VISITAS PRESENCIALES MENSUALES A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VINCULADOS A MODALIDADES DE ATENCIÓN EN MEDIO DIFERENTE A LA FAMILIA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PARÁGRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY 1098, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY 2126 DE 2021<br><br>6. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ESTUDIO Y TRABAJO QUE SE PROGRAMEN EN EL CENTRO ZONAL, ASUMIENDO LOS COMPROMISOS ESPECÍFICOS QUE SE ESTABLEZCAN EN ESTOS ESPACIOS.<br><br>7. GENERAR RECOMENDACIONES FRENTE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y JÓVENES EN LOS ESPACIOS TÉCNICOS A LOS QUE SEA CONVOCADO<br><br>8. BRINDAR INSUMOS O RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ÓRGANOS DE CONTROL RESPECTO DE PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO<br><br>9. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LOS TÉRMINOS LEGALES VIGENTES SOBRE LA MATERIA, CON LOS ARCHIVOS, FÍSICOS Y MAGNÉTICOS, QUE GENERE Y/O DEBA TRAMITAR CON OCASIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS.<br><br>10. REGISTRAR CON OPORTUNIDAD LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIM DE ICBF |

| | |
|---|---|
| | 11. GUARDAR ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y AQUELLA DE TERCEROS A LA QUE TENGA ACCESO EN EL MARCO DE LA GESTIÓN CONTRATADA. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN ES CALIFICADO POR LAS PARTES QUE FIRMAN ESTE CONTRATO COMO GRAVE Y DARÁ LUGAR A LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY.<br><br>12. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.<br><br>13. APOYAR LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN CON LOS ACTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.<br><br>14. GESTIONAR ACCIONES EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS DECRETADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES PARA GARANTIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA FAMILIA DEL NIÑO, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE LO REQUIERAN |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $ 6.454.320 |
| **ADICIONES** | NO X Número de adiciones 0 |
| **PRORROGAS O MODIFICACIONES** | NO X |
| **LIBERACIÓN** | NO X |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO** | $ 6.454.320 |
| **PLAZO** | 47 Días |
| **FECHA DE INICIO** | 16/09/2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30/10/2026 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA** | No |
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 22/10/2026 |
| **FIRMA** | Erika Y Mancipe<br>**ERIKA YASMIN MANCIPE MANCIPE**<br>Supervisora del contrato |

PÚBLICA