SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

CERTIFICA:

Que consultados los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **DIGNORA LOPEZ MONCADA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 22.463.659, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

Contrato de Prestación Serv. Profesionales No.: 400-00128-449-0-2019 de fecha 26-07-2019.

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para contribuir con el saneamiento de las urbanizaciones, predios y construcciones del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales.

Plazo Inicial: TRES (3) MES(ES).
Fecha de inicio: 12-08-2019.
Fecha de Terminación: 11-11-2019.
Valor Contrato: $21,630,000.00

Modificación No. 1 de fecha 07-11-2019: Por la cual se prorrogó el plazo de ejecución en (1) MES Y DIECINUEVE (19) DIAS CALENDARIO y se adicionó el valor en $11,776,333.00.
Plazo Final: 4 MESES Y 19 DIAS CALENDARIO
Fecha de Terminación Final: 30-12-2019.
Valor Total: $33.406.333

Modificación No. 2 de fecha 13-11-2019: Por la cual se reduce el plazo de ejecución en 4 días y se reduce el valor en $ 961.333
Plazo Final: 4 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
Fecha de Terminación Final: 26-12-2019.
Valor Total: $32,445,000.00

Cumplimiento: A satisfacción de acuerdo a la certificación expedida por el supervisor del contrato.

Obligaciones:

1. Adelantar los estudios de títulos, de cada uno de los predios que serán objeto de acciones de saneamiento jurídico y su posterior titulación, los cuales deberán contar con los soportes documentales respectivos.
2. Acompañar la realización de estudios técnico jurídicos sobre predios objeto de acciones de saneamiento que hagan parte del inventario de bienes del Distrito Capital o sean objeto de inclusión para su posterior titulación.
3. Contribuir con la elaboración y/o ajuste de las minutas (resoluciones o escrituras) sobre los predios de uso público y/o fiscal o de aquellos asignados en desarrollo del objeto del contrato.
4. Consolidar y asistir en las actuaciones administrativas requeridas para el proceso de saneamiento jurídico y titulación para la posterior incorporación de los predios al inventario del patrimonio inmobiliario Distrital. En los casos que se requieran.
5. Consolidar y asistir en los procesos requeridos para el proceso de saneamiento jurídico e incorporación de los predios al inventario del patrimonio inmobiliario Distrital.
6. Emitir los diagnósticos jurídicos frente a la viabilidad o no viabilidad de adelantar procesos de titulación a favor del Distrito Capital y remitir copia de ellos al archivo físico del expediente y cargar en el módulo de inventario del SIDEP 2.0.
7. Colaborar e impulsar los distintos trámites que se surtan ante la superintendencia de notariado y registro, el reparto notarial, notarias asignadas y en el proceso de calificación y registro las oficinas de registro de instrumentos públicos (zonas norte, sur y centro), para finalmente realizar la incorporación y/o actualización en el módulo de inventario del SIDEP 2.0

8. Ayudar con la elaboración de diagnósticos jurídicos que sean solicitados a la Subdirección de Registro Inmobiliario, relacionados con el patrimonio inmobiliario Distrital, su saneamiento y demás asuntos conexos con la competencia del DADEP, asignados por el supervisor del contrato.
9. Generar trámites de incorporación, actualización y desincorporación (IAD, IAD Cartográfico), sobre las urbanizaciones, predios, y/o construcciones que resulten de las obligaciones específicas del presente contrato de acuerdo al manual del usuario del módulo de inventario del SIDEP 2.0.
10. Consolidar, mes a mes, una matriz con los datos de las escrituras públicas registradas a favor del Distrito Capital.
11. Dar trámite de manera oportuna a las tareas que se le asignen por ORFEO – DADEP o por cualquier otro medio.
12. Realizar sus actividades con base en los procesos, procedimientos e instructivos oficiales de la entidad y almacenar en el repositorio documental asignado, los productos generados de acuerdo con la codificación establecida, así como los respectivos informes de actividades.
13. Participar y apoyar en los Comités Evaluadores de los procesos de selección adelantados por la Subdirección de Registro Inmobiliario, siempre que la necesidad así lo requiera.
14. Asistir a las reuniones o actividades programadas por el departamento administrativo que involucren la defensa del espacio público (plan presencia) para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición del funcionario responsable de la supervisión del contrato.
15. Mantener estricta confidencialidad y responsabilidad de la información suministrada a partir de la consulta y manipulación de los sistemas de información de otras entidades distritales, los cuales han sido adquiridos por el DADEP a través de convenios o actas de compromiso y mutua colaboración
16. Responder por el mantenimiento, cuidado y buen uso de los materiales y recursos puestos a su disposición para la ejecución del contrato.
17. Prestar sus servicios en los lugares que defina la subdirección de registro.
18. Proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora que sean necesarias para el correcto desempeño del proceso al que pertenece, según el sistema integrado de gestión del DADEP y comunicar al supervisor del contrato los riesgos que se identifiquen durante el desarrollo de su labor.
19. Entregar junto con el informe final de ejecución un CD con todos los productos desarrollados y/o tramitados en ejecución del contrato.
20. Acatar todas y cada una de las disposiciones MECI y las normas técnicas de calidad reguladas en los decretos 943 de 2014 y decreto distrital 387 de 2004.
21. Las demás que le asigne el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 11 días del mes de febrero de 2020.

MARELVI MARÍA MONTES ARROYO
Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario

Elaboró: Ivone Rodriguez Silva
Código Archivo: 449/2019
Numero Radicado: 20204000022262

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que consultado los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **DIGNORA LOPEZ MONCADA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 22.463.659, el siguiente contrato:

Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. 110-00128-65-0-2020 de fecha 03-03-2020

Objeto Prestar los servicios profesionales especializados para contribuir con el saneamiento de las urbanizaciones, predios y construcciones del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales.

Plazo Inicial: Cinco (05) meses
Fecha de Inicio: 05-03-2020
Fecha de Terminación: 04-08-2020
Valor del Contrato: $37.860.000

Obligaciones Generales del contratista

1. Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social Integral, parafiscales (si a ello hubiere lugar), conforme al inciso 2o. y parágrafo 1o. del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Constituir y mantener vigente, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor, la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto, de igual manera se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la ley.
4. Entregar a los funcionarios encargados en el DADEP los elementos entregados en depósito, así como el carné, archivo físico y magnético, y correspondencia que se encuentre en su poder, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley.
5. Responder de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Ésta es de propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C., por conducto de los supervisores del contrato.
9. EL CONTRATISTA se obliga como depositario por los bienes que le entregue el DADEP para el cumplimiento y ejecución del contrato, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin los cuales deberá devolver al Almacén al término del mismo.
10. Presentar al Supervisor del contrato un (1) informe por cada mes vencido calendario y en

concordancia con el plazo estipulado, lo cual conlleva a radicar la cuenta de cobro mensual junto con los requisitos exigidos, en el último informe se incluirán los logros obtenidos durante la ejecución del contrato, aclaraciones, y/o modificaciones que se consideren pertinentes incluir en cuanto al proceso del trabajo encomendado.

11. Acatar y cumplir con las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017, Decreto Distrital 591 de 2018 y demás normas que desarrollen o modifiquen el tema.
12. El contratista, para el desarrollo de presente contrato, se compromete a apoyar el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital Decreto 456 de 2008, seguridad y salud en el trabajo – Decreto 1072 de 2015,Resolucion 201 de 2017 y Resolución 111 de 2019, Subsistema de Seguridad de la Información- Decreto 1078 de 2015, Subsistema de Gestión Documental y Archivo – Decreto 514 de 2006 y Subsistema de Responsabilidad Social – NTD 001.2011
13. El contratista deberá conocer e implementar desde el marco de sus competencias el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA (2016-2020), mediante el cual se identifican y establecen las acciones que la gestión institucional de la entidad realiza a través de los programas de gestión ambiental en el arco de los objetivos de eco eficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito CAPITAL –PGA. (2008-2038) . Resolución 314 de 2010.
14. Las demás que se le asignen y estén directamente relacionados con el objeto del contrato.

Obligaciones Especiales Del Contratista

1. Adelantar los estudios de títulos, de cada uno de los predios que serán objeto de acciones de saneamiento jurídico y su posterior titulación, los cuales deberán contar con los soportes documentales respectivos.
2. Acompañar la realización de estudios técnico jurídicos sobre predios objeto de acciones de saneamiento que hagan parte del inventario de bienes del distrito capital o sean objeto de inclusión para su posterior titulación.
3. Contribuir con la elaboración y/o ajuste de las minutas (resoluciones o escrituras) sobre los predios de uso público y/o fiscal o de aquellos asignados en desarrollo del objeto del contrato
4. Consolidar y asistir en las actuaciones administrativas requeridas para el proceso de saneamiento jurídico y titulación para la posterior incorporación de los predios al inventario del patrimonio inmobiliario distrital. en los casos que se requieran.
5. Consolidar y asistir en los procesos requeridos para el proceso de saneamiento jurídico e incorporación de los predios al inventario del patrimonio inmobiliario distrital.
6. Emitir los diagnósticos jurídicos frente a la viabilidad o no viabilidad de adelantar procesos de titulación a favor del distrito capital y remitir copia de ellos al archivo físico del expediente y cargar en el módulo de inventario del SIDEP 2.0.
7. Colaborar e impulsar los distintos trámites que se surtan ante la superintendencia de notariado y registro, el reparto notarial, notarias asignadas y en el proceso de calificación y registro las oficinas de registro de instrumentos públicos (zonas norte, sur y centro), para finalmente realizar la incorporación y/o actualización en el módulo de inventario del SIDEP 2.0
8. Ayudar con la elaboración de diagnósticos jurídicos que sean solicitados a la subdirección de registro inmobiliario, relacionados con el patrimonio inmobiliario distrital, su saneamiento y demás asuntos conexos con la competencia del DADEP, asignados por el supervisor del contrato.
9. Generar tramites de incorporación, actualización y desincorporación (iad, iad cartográfico), sobre las urbanizaciones, predios, y/o construcciones que resulten de las obligaciones

específicas del presente contrato de acuerdo al manual del usuario del módulo de inventario del SIDEP 2.0

10. Consolidar, mes a mes, una matriz con los datos de las escrituras públicas registradas a favor del Distrito Capital.
11. Dar trámite de manera oportuna a las tareas que se le asignen por ORFEO – DADEP o por cualquier otro medio.
12. Realizar sus actividades con base en los procesos, procedimientos e instructivos oficiales de la entidad y almacenar en el repositorio documental asignado, los productos generados de acuerdo con la codificación establecida, así como los respectivos informes de actividades.
13. Participar y apoyar en los comités evaluadores de los procesos de selección adelantados por la subdirección de registro inmobiliario, siempre que la necesidad así lo requiera.
14. Cargar mensualmente los informes de ejecución en la plataforma SECOP II.
15. Asistir a las reuniones o actividades programadas por el departamento administrativo que involucren la defensa del espacio público (Plan Presencia) para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición del funcionario responsable de la supervisión del contrato.
16. Mantener estricta confidencialidad y responsabilidad de la información suministrada a partir de la consulta y manipulación de los sistemas de información de otras entidades distritales, los cuales han sido adquiridos por el DADEP a través de convenios o actas de compromiso y mutua colaboración.
17. Responder por el mantenimiento, cuidado y buen uso de los materiales y recursos puestos a su disposición para la ejecución del contrato.
18. Prestar sus servicios en los lugares que defina la Subdirección de Registro.
19. Proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora que sean necesarias para el correcto desempeño del proceso al que pertenece, según el sistema integrado de gestión del DADEP y comunicar al supervisor del contrato los riesgos que se identifiquen durante el desarrollo de su labor.
20. Entregar junto con el informe final de ejecución un CD con todos los productos desarrollados y/o tramitados en ejecución del contrato.
21. Las demás que le asigne el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2020.

CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Elaboró: E. Yolanda Bernal B
Revisó: Fanny Ortiz Londoño
Código Archivo: Contrato 110-00128-65-0-2020

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que consultado los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **DIGNORA LOPEZ MONCADA** identificada con cédula de ciudadanía No. 22.463.659, el siguiente contrato:

Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. 110-00128-459-0-2020 de fecha 28-09-2020

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para contribuir con la titulación y saneamiento de las urbanizaciones, predios y construcciones del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales.

Plazo Inicial: Cuatro (04) meses o hasta treinta y uno (31) de diciembre de 2020, lo primero que ocurra.

Fecha de Inicio: 28-09-2020
Fecha de Terminación: 31-12-2020
Valor del Contrato: $ 29.712.000

Modificación No. 1 de fecha 23-12-2020: Mediante la cual se modificó:

1. Clausula quinta del contrato PLAZO DE EJECUCION. El plazo de ejecución será de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio u orden de ejecución.
2. Adicionar al contrato 110-00128-459-0-2020 en la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VENTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($7.428.000)
3. Prorrogar el contrato 110-00128-0-459-2020 por el término de un (01) mes contado a partir de la fecha de terminación inicial.

Nuevo plazo: Cinco (05) meses
Nueva fecha de Terminación: 27-02-2021
Nuevo valor del contrato: $37.140.000

OBLIGACIONES

1. Apoyar en el desarrollo de estrategias integrales tendientes a la solución de los casos respecto del saneamiento en favor del Distrito Capital.

2. Prestar apoyo a las actividades de revisión de la información que se genera en el proceso de saneamiento, relacionados con estudios de títulos y minutas sobre los predios de uso público y/o fiscal y conceptos jurídicos.
3. Apoyar en el análisis de los estudios de títulos, de cada uno de los predios que serán objeto de acciones de saneamiento jurídico, los cuales deberán contar con los soportes documentales respectivos.
4. Prestar apoyo en la elaboración y/o ajuste de las minutas sobre los predios de uso público y/o fiscal o de aquellos asignados en desarrollo del objeto del contrato.
5. Apoyar en la determinación de las actuaciones administrativas requeridas para el proceso de saneamiento jurídico e incorporación de los predios al Inventario del Patrimonio Inmobiliario Distrital.
6. Prestar apoyo en la revisión de los procesos requeridos para el proceso de saneamiento jurídico e incorporación de los predios al Inventario del Patrimonio Inmobiliario Distrital.
7. Apoyar en la emisión de los diagnósticos jurídicos frente a la viabilidad o no viabilidad de adelantar procesos de titulación a favor del Distrito Capital y remitir copia de ellos al archivo físico del expediente y cargar en el módulo de inventario del SIDEP 2.0.
8. Prestar apoyo en la supervisión y el control, de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que suscriba la entidad y que el supervisor de este contrato le designe.
9. Desarrollar mecanismos y alternativas jurídicas para realizar el saneamiento a favor del Distrito Capital, de los proyectos especiales a cargo de la Subdirección de Registro Inmobiliario.
10. Dar impulso en los distintos trámites que se surtan ante la Superintendencia de Notariado y Registro, el reparto notarial, notarias asignadas y en el proceso de calificación en las oficinas de registro de instrumentos públicos (zonas norte, sur y centro).
11. Facilitar y contribuir con la realización de diagnósticos jurídicos que sean solicitados a la Subdirección de Registro Inmobiliario, relacionados con el Patrimonio Inmobiliario Distrital, su saneamiento y demás asuntos conexos con la competencia del DADEP, asignados por el supervisor del contrato.
12. Generar trámites de incorporación, actualización y desincorporación (IAD, IAD Cartográfico), sobre las urbanizaciones, predios, y/o construcciones que resulten de las obligaciones específicas del presente contrato de acuerdo al manual del usuario del módulo de inventario del SIDEP 2.0.
13. Dar trámite de manera oportuna a las tareas que se le asignen por ORFEO – DADEP, correo electrónico o por cualquier otro medio.
14. Realizar sus actividades con base en los procesos, procedimientos e instructivos

oficiales de la entidad y almacenar en el repositorio documental asignado, los productos generados de acuerdo con la codificación establecida, así como los respectivos informes de actividades.

15. Asistir a las reuniones presenciales, virtuales o actividades programadas por el Departamento Administrativo que involucren la defensa del espacio público (plan presencia) para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición del funcionario responsable de la supervisión del contrato.
16. Responder por el mantenimiento, cuidado y buen uso de los materiales y recursos puestos a su disposición para la ejecución del contrato.
17. Cargar mensualmente los informes de ejecución en la plataforma del SECOP II, y toda la documentación referente al contrato.
18. Proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora que sean necesarias para el correcto desempeño del proceso al que pertenece, según el sistema integrado de gestión del DADEP y comunicar al supervisor del contrato los riesgos que se identifiquen durante el desarrollo de su labor.
19. Entregar junto con el informe final de ejecución un CD con todos los productos desarrollados y/o tramitados en ejecución del contrato.
20. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los tres (03) días del mes de marzo de 2021.

CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Radicado: 20214000027232 – 23-02-2021
Elaboró: E. Yolanda Bernal B – Secretaria-OAJ
Revisó: Fanny Ortiz Londoño- Profesional Universitario-OAJ
Código Archivo: Contrato 110-00128-459-0-2020

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

CERTIFICA

Que consultados los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **DIGNORA LOPEZ MONCADA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 22.463.659, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

Contrato de Prestación Serv. Profesionales No.: 400-00128-286-0-2021 de fecha 16-04-2021.

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para desarrollar las actividades relacionadas con el saneamiento de las urbanizaciones, predios y construcciones del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales.

Plazo Inicial: Tres (3) meses.
Fecha de inicio: 3-05-2021.
Fecha de Terminación: 02-08-2021.
Valor Contrato: $22.952.520.

Estado del contrato: En Ejecución.

Obligaciones:

1. Apoyar el desarrollo de estrategias integrales tendientes a la solución de los casos respecto del saneamiento en favor del Distrito Capital.
2. Apoyar las actividades de revisión de la información que se genera en el proceso de saneamiento relacionado con estudios de títulos y minutas sobre los predios de uso público y/o fiscal.
3. Realizar el análisis de los estudios de títulos, de cada uno de los predios que serán objeto de acciones de saneamiento jurídico, los cuales deberán contar con los soportes documentales respectivos.
4. Apoyar la elaboración y/o ajuste de las minutas sobre los predios de uso público y/o fiscal o de aquellos asignados en desarrollo del objeto del contrato.
5. Ejecutar las actuaciones administrativas requeridas para el proceso de saneamiento jurídico e incorporación de los predios al Inventario del Patrimonio Inmobiliario Distrital.
6. Emitir diagnósticos jurídicos frente a la viabilidad o no viabilidad de adelantar procesos de titulación a favor del Distrito Capital y remitir copia de ellos al archivo físico del expediente y cargar en el módulo de inventario del SIDEP 2.0.
7. Apoyar la emisión de los diagnósticos jurídicos frente a la viabilidad o no viabilidad de adelantar procesos de titulación a favor del Distrito Capital y remitir copia de ellos al archivo físico del expediente y cargar en el módulo de inventario del SIDEP 2.0.
8. Prestar apoyo en la supervisión y el control, de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que suscriba la entidad y que el supervisor de este contrato le designe.
9. Desarrollar mecanismos y alternativas jurídicas para realizar el saneamiento a favor del Distrito Capital, de los proyectos especiales a cargo de la Subdirección de Registro Inmobiliario.
10. Dar impulso en los distintos trámites que se surtan ante la Superintendencia de Notariado y Registro, el reparto notarial, notarias asignadas y en el proceso de calificación en las oficinas de registro de instrumentos públicos (zonas norte, sur y centro).
11. Facilitar y contribuir con la realización de diagnósticos jurídicos que sean solicitados a la Subdirección de Registro Inmobiliario, relacionados con el Patrimonio Inmobiliario Distrital, su saneamiento y demás asuntos conexos con la competencia del DADEP, asignados por el supervisor del contrato.

12. Generar trámites de incorporación, actualización y desincorporación (IAD, IAD Cartográfico), sobre las urbanizaciones, predios, y/o construcciones que resulten de las obligaciones específicas del presente contrato de acuerdo al manual del usuario del módulo de inventario del SIDEP 2.0.
13. Dar trámite de manera oportuna a las tareas que se le asignen por ORFEO - DADEP, correo electrónico o por cualquier otro medio.
14. Realizar sus actividades con base en los procesos, procedimientos e instructivos oficiales de la entidad y almacenar en el repositorio documental asignado, los productos generados de acuerdo con la codificación establecida, así como los respectivos informes de actividades.
15. Asistir a las reuniones presenciales, virtuales o actividades programadas por el Departamento Administrativo que involucren la defensa del espacio público (plan presencia) para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición del funcionario responsable de la supervisión del contrato.
16. Cargar mensualmente los informes de ejecución en la plataforma del SECOP II, y toda la documentación referente al contrato.
17. Proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora que sean necesarias para el correcto desempeño del proceso al que pertenece, según el sistema integrado de gestión del DADEP y comunicar al supervisor del contrato los riesgos que se identifiquen durante el desarrollo de su labor.
18. Entregar junto con el informe final de ejecución un CD con todos los productos desarrollados y/o tramitados en ejecución del contrato.
19. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 18 días del mes de mayo de 2021.

MARIELA PARDO CORREDOR
Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario

Elaboró: Ivone Rodriguez Silva
Revisó: Gloria Marina González Rodriguez
Código archivo: Contrato 286/2021.

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**DIGNORA LOPEZ MONCADA**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**22463659**
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	
No. DEL CONTRATO	1235 DE 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar sus servicios Profesionales para Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en asuntos jurídicos en Casas del Consumidor de Bienes y Servicios.
OBLIGACIONES	**1. OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la **CONTRATANTE**, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la **CONTRATANTE**. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la **CONTRATANTE**. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones

	o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la **CONTRATANTE** procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bienes y Servicios, en la revisión y estudio de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor, en la ciudad de Bogotá D.C. ;2. Participar en las actividades de divulgación y difusión de los servicios prestados por la Casa del Consumidor de Bienes y Servicios y la protección al consumidor.;3. Apoyar los procesos de formación a los miembros que conforman la Red Nacional de Protección al Consumidor, comerciantes y comunidad en general, acerca de los derechos, deberes y demás normatividad vigente sobre protección al consumidor.;4. Atender oportunamente de

	acuerdo con los servicios y dentro de las condiciones de operación de la Casa del Consumidor de Bienes y Servicios a los ciudadanos en defensa de sus derechos como consumidores.;5. Realizar la caracterización de los ciudadanos atendidos, el seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demandas recibidas, atendidas y trasladadas, y la elaboración y actualización de las bases de datos de la Casa del Consumidor de Bienes y Servicios.;6. Asistir y participar activamente en las sesiones y actividades de formación, entrenamiento, actualización y transferencia de conocimientos del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, de acuerdo con la programación establecida para tal fin.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2020/03/03
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2020/03/03
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de agosto de 2020, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.
VALOR DEL CONTRATO	$24.000.000.00
FORMA DE PAGO	Un (1) primer pago vencido, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de marzo de 2020, Cuatro (4) Pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de ($4.000.000), contados a partir de abril de 2020, un (1) último pago, por la suma de ($4.000.000), el cual deberá ser tramitado a la finalización del contrato, previa presentación del informe de actividades del contratista.
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2020/08/31

Se expide la presente a solicitud de **DIGNORA LOPEZ MONCADA** el 14 de agosto de 2020 en la ciudad de Bogotá, D.C.

BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró Sandi Patricia Mora Granados
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2019-12705
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

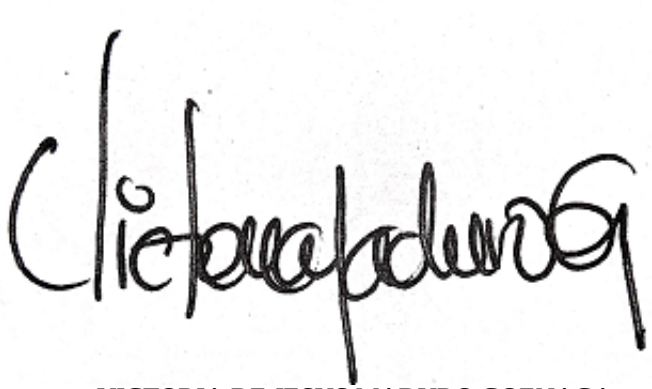
C E R T I F I C A

Que el Doctor DIGNORA LOPEZ MONCADA Identificado con la Cedula De ciudadanía número 22,463,659 expedida en BARRANQUILLA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2018-4575	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-1159	2018-10-19	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-592	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-4843	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-440	2016-10-24	2016-12-14	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-1837	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-1458	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-954	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2011-2816	2011-12-27	2013-05-31	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Martes 02 de Julio del 2019

Atentamente



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 1699

"POR LA CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES QUE DEBEN EJECUTAR, CUMPLIR Y/O ACATAR LOS DEFENSORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN EN MATERIA DE CIVIL FAMILIA - EXTINCION DE DOMINIO Y RESTITUCION DE TIERRAS"

La Subdirectora de Gestión del Talento Humano con asignación de funciones como Secretaria General, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las contenidas en el artículo 19 del Decreto-Ley 025 de 2014 y en virtud de la delegación de funciones hecha por el Defensor del Pueblo mediante Resolución No. 030 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que por mandato del numeral 4 del artículo 282 de la Constitución Política, corresponde al Defensor del Pueblo "*organizar y dirigir la defensoría pública en los términos que señale la ley*".

Que el artículo 22 de la Ley 24 de 1992 establece que la defensoría pública es prestada por los abogados titulados e inscritos que hayan sido contratados como Defensores Públicos.

Que el artículo 26 de la Ley 941 de 2005 define que los defensores públicos son los abogados vinculados al servicio de Defensoría Pública que administra la Defensoría del Pueblo, previo el cumplimiento de los requisitos, mediante la figura del contrato de prestación de servicios profesionales, para proveer la asistencia técnica y la representación judicial en favor de aquellas personas que se encuentren en las condiciones previstas en el artículo 2° de dicha ley, de acuerdo con las normas previstas en el Estatuto de Contratación Estatal.

Que de acuerdo con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procederá la modalidad de contratación directa para la "(...) *prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

Que se hace necesario fijar y determinar disposiciones que todas las personas que se vinculen mediante contrato de prestación de servicios como defensores públicos, en el programa referido en el encabezado de esta Resolución, deben ejecutar, cumplir y/o acatar, además de las que se estipulen en cada uno de los contratos que se suscriban entre ellas y la Defensoría del Pueblo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Fijar y determinar disposiciones que todos los defensores públicos adscritos al programa de Civil Familia – Extinción de Dominio y Restitución de Tierras, deben ejecutar, cumplir y/o acatar, además de las que se estipulen en cada uno de los contratos que se suscriban con ellos, las siguientes:

a) **Requisitos que se deben cumplir para llevar a cabo los pagos periódicos.**- Para el pago de los honorarios mensuales pactados, el Supervisor del contrato y Defensor Regional certificarán el cumplimiento del objeto del contrato y de los requisitos establecidos en las disposiciones contenidas en los literales b), c) y d) de la presente Resolución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La base de liquidación y los porcentajes de los aportes a que está legalmente obligado el contratista, quedan supeditados a las normas que al respecto expida el Gobierno Nacional. El aumento de la base o los porcentajes señalados correrá por cuenta exclusiva del contratista, por lo cual no habrá lugar a revisión alguna de los honorarios pactados. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago el contratista deberá acreditar una cuenta corriente o de ahorros en alguna de las entidades financieras que hacen parte del listado que podrá ser consultado en la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para consignar en ésta la contraprestación a que se obliga la Entidad, cuenta que deberá ser reportada a la Dirección Nacional de Defensoría Pública.

b) **Sujeción de los pagos a las apropiaciones presupuestales.**- El valor que LA DEFENSORÍA se compromete a pagar en dinero en virtud del contrato que se suscriba, queda sujeto a las apropiaciones que para el efecto se hagan en el presupuesto de la Defensoría del Pueblo para la respectiva vigencia fiscal, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Defensoría del Pueblo y, en todo caso, al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. De dicho valor se descontará el monto de los impuestos y demás acreencias generadas por la celebración o ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas vigentes, por intermedio de la Subdirección Financiera.

c) **Obligaciones generales.**- En cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA contraerá las siguientes obligaciones de carácter general:

1. Una vez iniciada la ejecución del presente contrato, asesorar a la comunidad en la sede de la Defensoría Regional o en el lugar que se destine para la prestación del servicio, por lo menos dos (2) días a la semana de acuerdo a las necesidades del servicio y llevar a cabo los trámites prejudiciales o judiciales a que haya lugar, conforme con la programación de los turnos realizada por el Supervisor, en cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, cumplir con los turnos de disponibilidad que programe la Regional.
2. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en el bloque de constitucionalidad, las leyes vigentes y en especial, la Ley 24/92, 941/05 y 1123 de 2007, a fin de tutelar los derechos y garantías procesales de los usuarios. Igualmente, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo, el Instructivo General del Sistema de Atención Integral, el Plan Operativo del Sistema Nacional de Defensoría Pública, las directrices y reglamentos expedidos por el Defensor del Pueblo, el Secretario General y el Director Nacional de Defensoría Pública, que se entienden incorporadas al presente contrato.
3. Ejercer una representación judicial, eficiente, técnica, adecuada y oportuna, a fin de preservar los derechos y garantías de los usuarios del servicio. Asumiendo en forma inmediata la representación judicial en los procesos que le sean asignados, incluidas audiencias de seguimiento y otras estipuladas en la normatividad. En cumplimiento de esta obligación, EL CONTRATISTA deberá hacer uso de los recursos técnicos y humanos con que cuenta la Entidad en materia de apoyo pericial, para lo cual, elaborará y presentará al Supervisor del contrato, la solicitud de misión de trabajo para la asignación del perito, en el formato establecido para el efecto, conforme con los parámetros de la prestación del servicio.
4. Interponer y sustentar oportunamente los recursos y demás actuaciones legales requeridas, que de acuerdo con la naturaleza del proceso sean procedentes y pertinentes, así como iniciar y llevar hasta su culminación el incidente de reparación a que haya lugar.
5. Informar por escrito al supervisor del contrato, cuando se presente impedimento para actuar en cualquiera de los siguientes casos: a) Cuando se presente asesoramiento, patrocinio o representación simultaneo o sucesiva, a usuarios que tengan intereses contrapuestos; b) cuando exista relación de parentesco legal o amistad con la parte contraria, o cualquier otra situación que pueda afectar su independencia.

6. Guardar absoluta reserva, secreto y confidencialidad sobre los hechos, informaciones o cualquier dato o evidencia conocidos en el ejercicio de su actividad contractual, salvo las excepciones establecidas por la Ley.
7. Sustituir los poderes en cualquier etapa del proceso con previo visto bueno del supervisor del contrato o con motivo de la terminación del contrato
8. Sufragar, por su cuenta y riesgo exclusivos, los gastos de transporte, alojamiento, copias y otros que ocasione el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución de este contrato. El usuario del servicio deberá cubrir los gastos que ocasione el desarrollo del proceso, directamente o por quien él autorice ante la autoridad judicial. En todo caso no podrá el contratista solicitar o recibir de sus representados, sumas de dinero, dádivas u otros bienes, por cualquier concepto.
9. Asistir a las actividades de capacitación programadas por la "Escuela Roberto Camacho Weveberg", como a las sesiones de la Barra de Defensores que convoque el Coordinador Académico de la Regional o quien haga sus veces, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por razón de los turnos establecidos o de diligencias inaplazables relacionadas con la prestación del servicio. **PARAGRAFO**: Excepcionalmente cuando existan justificaciones para no asistir a las barras presenciales de manera periódica, EL CONTRATISTA deberá elevar solicitud en tal sentido ante la regional, con la justificación del caso. La Regional emitirá concepto y propuesta de la manera en que se va a suplir la barra y tramitará la solicitud ante la Dirección Nacional de Defensoría Pública, con el fin de otorgar el tratamiento diferencial solicitado.
10. Apoyar a la Defensoría Regional en la prestación del servicio de representación judicial de víctimas, dirigidos a la comunicación constante con los usuarios y el deber de orientar, verificar, instruir, informar y precisar la situación actual y los posibles factores que vulneran sus derechos, así como solicitar la documentación correspondiente para asumir y llevar a cabo la actividad judicial y/o administrativa, a través de cualquier medio adecuado como derechos de petición, tutelas, recursos, entre otros. Así mismo, en eventos en que se requiera atención de emergencias o situaciones especiales, que impliquen representación judicial o extrajudicial, en el lugar de ejecución del contrato o fuera del mismo por necesidades urgentes e imprevistas.
11. Apoyar a las Defensorías Regionales en las actividades de Divulgación y Promoción de los Derechos Humanos y la observancia al respeto del Derecho Internacional Humanitario, en el lugar de ejecución del contrato, de acuerdo a la programación establecida.
12. Comunicarse a través de cualquier medio efectivo con el usuario del servicio, por lo menos una vez cada dos (2) meses, o cuando se produzca decisión relevante, haya sentencia o los usuarios lo soliciten, para lo cual deberá dejar la respectiva constancia.
13. Informar por escrito al Supervisor del contrato, con copia a la Dirección Nacional de Defensoría Pública, los casos de violación de los derechos humanos y garantías procesales cuando tenga conocimiento en ejecución del contrato.
14. Mantener vigente durante el término del contrato la afiliación a los sistemas de salud y pensión, en los porcentajes establecidos por la ley.
15. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, por la cual se modificó el Sistema General de Riesgos Laborales y el Decreto Reglamentario No. 0723 del 15 de abril de 2013, La Defensoría del Pueblo afiliará de manera obligatoria al CONTRATISTA a una "ARL" conforme con lo dispuesto en el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 y la Circular 017 del 25 de abril de 2013, suscrita por el Secretario General, con funciones de Defensor del Pueblo. Los costos de afiliación y pagos mensuales, correrán por cuenta del (la) CONTRATISTA.
16. Anexo a la declaración juramentada, según formato establecido, deberá anexar copia de las constancias de pago a ARL, salud y pensión, como requisito para el pago de honorarios, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
17. El canal oficial de comunicación entre la Defensoría del Pueblo con **EL CONTRATISTA** y viceversa , excepto en lo que tiene que ver con la gestión que se lleva a cabo a través del Sistema de Información, será la dirección de correo electrónico institucional, la cual deberá consultar permanentemente.
18. Presentar en los formatos establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera personal y por escrito y/o en medio magnético (CD) al supervisor , un informe mensual de ejecución consolidado y el informe estadístico de la ejecución del contrato, suministrando información oportuna, veraz y confiable; dentro de los últimos tres (3) días

hábiles de cada mes. Esta entrega de informes se llevará a cabo conforme con el cronograma y turnos que organice la Regional, a través de los Profesionales Administrativos y de Gestión. Así mismo, deberá presentar por solicitud del Supervisor del contrato, los ajustes o complementaciones solicitadas sobre el informe. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Este informe deberá incluir las asesorías, representaciones judiciales y extrajudiciales. Así mismo, deberá anexar la solicitud del servicio, en los casos a que haya lugar, acta de derechos y obligaciones del usuario, visitas y/o comunicaciones a los usuarios y las estrategias jurídicas elaborados para la representación judicial. Igualmente, elaborar y remitir vía correo electrónico al supervisor del contrato el informe estadístico de los casos o procesos asumidos. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En las Regionales donde se haya autorizado por parte de la Dirección Nacional de Defensoría Pública, reemplazar los informes físicos mensuales de ejecución consolidado, estos serán sustituidos por los reportes que genera el sistema de información. Los anexos señalados en el anterior parágrafo, se deben entregar personalmente al supervisor. **PARAGRAFO TERCERO**: Excepcionalmente cuando existan justificaciones para no entregar de manera personal los informes mensuales, deberá solicitarse a través de la Regional, para que previo concepto y propuesta de la manera en que se van a presentar, tramite ante la Dirección Nacional de Defensoría Pública, con el fin de otorgar el tratamiento diferencial solicitado. **PARÁGRAFO CUARTO**: Presentar informes escritos adicionales por solicitud de la Defensoría Regional o la Dirección Nacional de Defensoría Pública para atender y resolver quejas o peticiones particulares de los usuarios del servicio o de terceros, o para información, o para efectos de control de la gestión.

19. El contratista no podrá utilizar papelería ni logos de la Entidad, en el ejercicio del objeto y obligaciones contractuales.
20. En cumplimiento del Artículo 16 del Decreto 723 de 2013 y de la Circular N0. 006 de marzo 13 de 2014, suscrita por el Secretario General de la Entidad, en caso de incidente o accidente durante la prestación del servicio, deberá reportar al miembro del "COPASST" de la Regional o a la persona responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la Entidad.
21. Diligenciar los formatos diseñados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública de acuerdo al Sistema de Calidad , suministrando información oportuna, veraz y confiable.
22. Mantener actualizado el Sistema Nacional de Información, de manera que se refleje el estado de cada proceso asignado, o cualquier otro sistema de información ordenado por la Dirección Nacional de Defensoría Pública.

d) **Obligaciones específicas del contratista.-** En cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a desarrollar las siguientes actividades específicas:

A. CIVIL Y FAMILIA

1. Asesorar y representar extrajudicialmente, en forma inmediata, con atención y diligencia las solicitudes del servicio que le sean asignadas. El contratista deberá presentar un informe que contenga los hechos y la asesoría prestada.
2. Representar, Instaurar, o coadyuvar al usuario del servicio, en forma inmediata, con atención y diligencia, en los procesos que le sean asignados. Para los casos de representación judicial se requiere decreto del amparo de pobreza por parte del Juez, para lo cual, el contratista proyectará para la firma del usuario, la solicitud de amparo.
3. Asignado el caso para la representación judicial, el contratista deberá realizar, la estrategia jurídica, la cual deberá entregar al supervisor del contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la comunicación del usuario.
4. Una vez iniciada la ejecución del presente contrato, asesorar a la comunidad en la sede de la Defensoría Regional o en el lugar que se destine para la prestación del servicio, por lo menos dos (2) días a la semana de acuerdo a las necesidades del servicio y llevar a cabo los trámites prejudiciales o judiciales a que haya lugar, conforme con la programación de los turnos realizada por el Supervisor, en cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, cumplir con los turnos de disponibilidad que programe la Regional.
5. Comunicarse con el o los usuarios del servicio, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del correspondiente caso, salvo que aquél o aquellos se encuentren fuera de la sede donde se ejecutará el presente contrato, caso en el cual

se deberá enviar comunicación escrita, lo cual podrá realizar a través de correo electrónico, con el fin de informar sobre la gestión jurídica a realizar.

6. Comunicarse a través de cualquier medio efectivo con el usuario del servicio, por lo menos una vez cada dos (2) meses, o cuando se produzca decisión relevante, haya sentencia o los usuarios lo soliciten, para lo cual deberá dejar la respectiva constancia.
7. Mantener actualizado el Sistema Nacional de Información, de manera que se refleje el estado de cada proceso asignado.

B.- EXTINCIÓN DE DOMINIO -LEY 1708 DE 2014-

1. Asumir la asistencia y representación judicial, de los procesos que le sean asignados, con el fin de garantizar el pleno e igual acceso a la administración de justicia, en los procesos de extinción de dominio de las personas que se encuentren en evidentes condiciones de vulnerabilidad por razones de pobreza, género, discapacidad, diversidad étnica o cultural o cualquier otra condición semejante.
2. Cumplir con lo aspectos sustanciales y procesales y en especial con los establecidos en la Ley 1708 de 2014, en los procesos que le sean asignados.
3. Presentar ante el Supervisor, el diagnostico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fijación provisional de la pretensión de la Fiscalía.
4. Una vez iniciada la ejecución del contrato, asesorar a la comunidad en la sede de la Defensoría Regional por lo menos dos (2) veces a la semana, en la elaboración de demandas o peticiones, relacionadas con la ejecución del objeto del presente contrato.
5. Comunicar al usuario del servicio antes de las audiencias del proceso o cuando se produzca alguna decisión judicial con el objeto de informarle al respecto y en todo caso por lo menos una vez cada dos (2) meses. Cuando el usuario se halle en una ciudad diferente de aquélla en la cual se esté adelantando el proceso y se conozca el lugar de su residencia, el Defensor Público debe enviar comunicación escrita, por lo menos una vez cada tres meses, informando al usuario el estado del proceso. Copia del escrito con constancia de envío, debe anexarse al informe del mes del trimestre respectivo.

C.- RESTITUCION DE TIERRAS – ÑEY 1448 DE 2011.

De conformidad con el artículo 43, parágrafo 2, de la ley 1448 de 2011, la Defensoría del Pueblo prestará los servicios de orientación, asesoría y representación judicial a las víctimas que lo soliciten mediante el Sistema Nacional de Defensoría Pública.
De igual forma, el defensor público estará obligado al cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 1448 de 2011, 1592 de 2012 y 1719 de 2014, así como los decretos 4800 de 2011, 4829 de 2011, 4633 de 2011, 3011 de 2013 y sentencias de constitucionalidad que se hayan proferido respecto de la normatividad ya citada, así como lo señalado en la Instrucción Administrativa Conjunta del 4 de agosto de 2014, acordada con la Unidad de Restitución de Tierras, frente a la prestación del servicio de defensoría pública en el proceso de restitución de tierras despojadas, el Decreto 440 de 2016, los Protocolos y el Acuerdo No. 029 de 2016, proferido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

I. ACTIVIDADES EXTRAJUDICIALES

1. ORIENTACION PREVIA:

1.1. Dentro de la orientación previa, el contratista deberá Informar y precisar al usuario las medidas de reparación integral en el ámbito judicial, administrativo, social y económico, individual y colectivo que lo beneficien, así como la posibilidad del goce efectivo de sus derechos; adicionalmente, deberá solicitar la documentación correspondiente para asumir y llevar a cabo la actividad judicial y/o administrativa, a través de cualquier medio adecuado como derechos de petición, tutelas, recursos, entre otros.
1.2. En los procesos de restitución de tierras, cuando se deban representar terceros opositores en condición de vulnerabilidad y víctimas se deberá aplicar lo reglamentado en

el decreto 440 del 2016 y el acuerdo No. 029 de 2016, proferido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

2. **ENTREVISTA CON LA VICTIMA Y/O USUARIO.**

2.1. Orientar al peticionario acerca de los diferentes escenarios en los que puede presentar su reclamación, indicándole cuál es la autoridad competente dentro de cada jurisdicción.

II. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES

El servicio de representación judicial en la Ley de Víctimas comprenderá actuaciones administrativas y judiciales que deberán llevarse a cabo ante las siguientes instancias:

3.1. Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (Actos administrativos de pago, revocatorias de actos administrativos, derechos de petición, tutelas, recursos, agotamiento de recursos).

3.2. Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (restitución de despojo o abandono, jornadas informativas en microzonas, comunicaciones personales en el predio, etapa probatoria, verificación de la inscripción en el registro de tierras, el titular del derecho, presentación de derechos de petición, tutelas, recursos).

3.3. Jueces y/o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras (presentación de oposiciones, pruebas presentación de recursos de consulta o revisión, solicitudes de restitución, de compensación, otras medidas) y seguimiento al cumplimiento de la sentencia.

3.4. Entidades que conformen el SNARIV - Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. (Artículo 159 y ss. de la ley 1448 de 2011)

3.5. De la Instrucción Administrativa Conjunta del 4 de agosto de 2014, frente a la prestación del servicio de defensoría pública en el proceso de restitución de tierras despojadas, los defensores públicos deben realizar de forma obligatoria las siguientes actuaciones:

- Durante la etapa administrativa del proceso de restitución, deberá adelantar las actuaciones necesarias para identificar e incorporar a los posibles beneficiarios que tengan la calidad de víctimas del conflicto, terceros y/o futuros opositores y segundos ocupantes en la etapa judicial. Así mismo, efectuar el acopio y análisis de la información de forma previa.
- Brindar acompañamiento en la medida de lo posible, de conformidad con el concepto emitido por la Regional respectiva, a la Unidad de Restitución de Tierras en todas las diligencias de comunicación que se realicen en el predio objeto de restitución, de conformidad con lo establecido en el decreto 4829 de 2011.
- Llevará a cabo todas las actuaciones judiciales ante los Jueces y/o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, **incluso hasta cuando** el juez o magistrado mantenga su competencia sobre el proceso. **Para lo cual deberá dar continuidad a su obligación, haciendo uso de la comisión de desplazamiento, si a esto hubiere lugar, conforme con lo establecido en el Parágrafo 5° de la Cláusula Cuarta del presente contrato.**
- Y todas las demás actividades con ocasión de la prestación del servicio en restitución de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.

3.6. Adicionalmente, el defensor público deberá adelantar acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1719 de 2014, cuyo objeto es adoptar medidas para garantizar el derecho de acceso a la justicia de las víctimas de violencia sexual, en especial la asociada al conflicto armado interno. Se busca la atención prioritaria de las necesidades de mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas.

e) **Derechos y obligaciones de la defensoría del pueblo.-** Pagar los honorarios en los términos y con la periodicidad pactada, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, dentro del mes siguiente al de la prestación del servicio, supeditado a PAC y al SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. De igual manera, la Defensoría del Pueblo a través de las funciones ejercidas por el Defensor del Pueblo Regional y los Profesionales Administrativos de Gestión, realizará la debida ejecución y la supervisión del contrato.

f) **Funciones del Defensor del Pueblo Regional:** Conforme con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 025 de 2014, corresponde entre otras, a los defensores regionales, además de las funciones que le son propias en el Sistema Nacional de Defensoría Pública en lo relacionado con el contrato: a) Ejecutar las políticas, los procesos, planes, metas, indicadores, programas y proyectos establecidos por la Entidad y adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento; b) Distribuir y/o organizar los operadores asignados por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, en la Defensoría Regional a su cargo, de acuerdo con las necesidades del servicio. Así mismo, se incorpora a este contrato. Así mismo y conforme con lo estipulado en el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo, además de las funciones específicas allí contempladas y con referencia a este contrato, corresponde al Defensor regional, dirigir, controlar y vigilar la debida y oportuna ejecución de los contratos de Defensoría Pública, para el logro de los fines misionales de la Defensoría del Pueblo.

g) **Funciones del profesional administrativo y de gestión:** 1) Ejercer la supervisión del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo y demás lineamientos expedidos por el Defensor del Pueblo, el Vicedefensor del Pueblo, el Secretario General y el Director Nacional de Defensoría Pública, en desarrollo del cual le corresponden entre otras, las siguientes funciones: a) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este contrato para su perfeccionamiento y ejecución, suscribiendo conjuntamente con el Defensor del Pueblo Regional el formato de aprobación de póliza y el acta de inicio de ejecución del contrato; b) recibir personalmente y por escrito un informe mensual de ejecución consolidado del contratista, con los documentos soportes de las obligaciones contractuales, dentro de los últimos tres (3) días hábiles de cada mes; c) Establecer los turnos de disponibilidad de prestación del servicio. d) Diligenciar y suscribir el informe mensual de supervisión, en el formato diseñado por la Dirección Nacional de Defensoría Pública y tramitarlo ante el Defensor del Pueblo Regional para su visto bueno. e) realizar las visitas judiciales, para verificar la calidad del servicio prestado por parte del contratista, diligenciando los formatos establecidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública para tal fin; f) revisar y refrendar periódicamente los pagos de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y ARL, en los porcentajes establecidos por la ley como requisitos para la certificación de los pagos mensuales; g) Revisar mensualmente, a través de cada una de las páginas WEB institucionales, los certificados de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación (ordinario y especial); antecedentes del Consejo Superior de la Judicatura y vigencia de la tarjeta profesional; certificado de policía y el boletín fiscal expedido por la Contraloría General de la República, y verificar que no exista inhabilidad sobreviniente, antecedentes judiciales, suspensión en el ejercicio profesional o deudas fiscales. En el evento que dentro del periodo a certificar se registre una de estas sanciones, se abstendrá de certificar y comunicará de manera inmediata a la Dirección Nacional de Defensoría Pública la correspondiente novedad. **PARÁGRAFO:** En aquellas regionales en donde no haya Profesional Administrativo y de Gestión, estas actividades serán asumidas directamente por el Defensor Regional.

h) **Actuación aplicable en caso de incumplimiento.-** La Defensoría del Pueblo podrá hacer uso de las facultades que establecen los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observará el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en la delegación de competencias fijada en el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

i) **Imposición de multas.-** Además de lo contemplado en el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo, habrá lugar a la imposición de multas al defensor público en los

siguientes casos:

1. Cuando realice declaraciones a nombre de la Defensoría del Pueblo, sin estar expresamente autorizado para ello.
2. Cuando atienda asuntos particulares en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo o lugares habilitados para la prestación del servicio.
3. Cuando utilice en indebida forma el carné, prendas o distintivos de la entidad.

j) **Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, durante la ejecución del contrato, este cederá el contrato previa autorización escrita de la Defensoría del Pueblo o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

k) **Terminación anticipada por mutuo acuerdo.-** En el evento en que el contratista requiera la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a la Dirección Nacional de Defensoría Pública, a través del Defensor Regional, quien emitirá concepto sobre la no afectación de la prestación del servicio, o sobre las medidas que adoptará, tendientes a garantizar su continuidad, con una antelación mínima de treinta (30) días a la fecha en que requiera se haga efectiva la terminación. Durante el término señalado la Administración evaluará la solicitud y podrá reservarse la facultad de no darlo por terminado por necesidades del servicio. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de las circunstancias de terminación del contrato, incluida la del plazo pactado y cuando no se lleve a cabo un nuevo contrato, EL CONTRATISTA deberá hacer entrega del carné institucional, como requisito para otorgar el paz y salvo. El carné deberá ser remitido por la Regional al Grupo de Registro y Selección de Operadores, de la Dirección Nacional de Defensoría Pública, para las anotaciones correspondientes.

l) **Suspensión en la prestación del servicio.-** En el evento en que el contratista requiera la suspensión en la ejecución del contrato, deberá solicitarla a la Dirección Nacional de Defensoría Pública, a través del Defensor Regional, quien emitirá concepto sobre la no afectación de la prestación del servicio, o sobre las medidas que adoptará, tendientes a garantizar su continuidad. **PARAGRAFO PRIMERO:** Cuando se trate de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista deberá informar del hecho al Supervisor del contrato, para que éste adopte las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio e informará a la Dirección Nacional de Defensoría Pública, para el trámite del acto contractual a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Durante el término de la suspensión no habrá lugar al pago de honorarios. Expirado el término de la suspensión no se recuperará el tiempo de la suspensión, por lo cual el plazo pactado no sufrirá modificación alguna. **PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento en que el contratista como docente o discente participe en un proceso de formación, previa aprobación por parte de la Dirección Nacional de Defensoría Pública, no habrá lugar a la suspensión en la ejecución del contrato.

m) **Cesión.-** El contratista no podrá ceder el contrato sin la previa autorización expresa y escrita de la **DEFENSORÍA DEL PUEBLO;** en caso de no ser aceptada por la entidad, el contratista deberá continuar la ejecución del contrato, o renunciar a su ejecución.

n) **Cláusula penal pecuniaria.-** Cumplido el procedimiento establecido en el literal h), en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA este pagará a LA DEFENSORÍA, a título de pena una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba ésta por el incumplimiento. De ser el caso, EL CONTRATISTA autoriza a LA DEFENSORÍA para que el valor de la cláusula Penal sea descontado de los saldos que ésta le adeude. Lo anterior no impide que LA DEFENSORÍA pueda perseguir por vía judicial el pago del valor de los perjuicios que no se alcanzaren a cubrir con los saldos que se adeudaren al CONTRATISTA.

o) **Cláusulas excepcionales.-** De conformidad con lo establecido en el inciso 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se pactan en este contrato las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como la caducidad por incumplimiento de que tratan los artículos 15, 16,17 y 18 ibídem y las contempladas en el Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

p) **Garantía.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una garantía única a favor de la Defensoría del Pueblo con los siguientes amparos: a) **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO**: Por el **diez por ciento (10%)** del valor del contrato, con una duración igual al término de vigencia del contrato y cuatro (4) meses más; b) **CALIDAD DEL SERVICIO)**: Por el **diez por ciento (10%)** del valor del contrato, vigente durante el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, para amparar a la entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

q) **Indemnidad.-** El contratista se obliga a mantener indemne a la DEFENSORIA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones u omisiones del contratista. Dentro de estas se encuentran, entre otras, las que se originen en desarrollo de la estrategia de defensa referida en la cláusula vigésima primera, las relacionadas con la inasistencia de audiencias programadas dentro de los procesos asignados en desarrollo del objeto contractual y las que sean consecuencia del incumplimiento de sus deberes como abogado frente a los usuarios del servicio de defensoría pública.

r) **Matriz de Riesgos.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, en la Entidad, se han definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato, los relacionados en la Matriz que se anexa a la presente Resolución y la cual hace parte integral de la misma y de los contratos de Defensoría Pública.

s) **Exclusión de la relación laboral.-** El contrato que se suscriba no tiene carácter de relación laboral, y por lo tanto no genera obligación de reconocimiento de prestaciones sociales ni de otras prestaciones. **PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA podrá desarrollar otras actividades profesionales, siempre que éstas no interfieran con el desarrollo del objeto contractual, ni vayan en contra de los intereses de la entidad o impliquen un conflicto de intereses.

t) **Domicilio.-** Las partes declaran que su domicilio para todos los efectos extrajudiciales y judiciales del contrato es la ciudad de Bogotá, excepto para el lugar de ejecución del mismo.

u) **Impuestos.-** Correrán por cuenta del CONTRATISTA, todos los impuestos legalmente establecidos, del orden departamental, municipal y/o distrital, que se causen por la celebración o ejecución del contrato. Corresponde a los Supervisores del contrato, verificar el cumplimiento de esta obligación legal como requisito para aprobación de la garantía única e iniciación de la ejecución. **PARAGRAFO: Indemnidad tributaria**: El contratista se obliga a mantener indemne a LA DEFENSORÍA por cualquier concepto tributario derivado de su celebración, ejecución o liquidación del contrato.

v) **Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.-** El contrato se perfecciona con la firma de las partes y será requisito para su ejecución el registro presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto de la Defensoría del Pueblo. El acta de iniciación se suscribirá con el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. A CARGO DEL CONTRATISTA: Presentación del original de la garantía única con constancia de pago. b) Presentación del comprobante de pago de impuestos departamentales, municipales y/o distritales que graven el contrato, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con las normas vigentes. 2. CARGO DE LA DEFENSORÍA: i) Registro presupuestal, ii) Aprobación de la garantía única y iii) Suscripción del acta de iniciación previa verificación de cumplimiento de la totalidad de los requisitos anteriores por parte del Supervisor del contrato. PARÁGRAFO: En ningún caso podrá iniciarse la ejecución sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados. El CONTRATISTA, una vez firmado el contrato, deberá consultar con la respectiva Regional la fecha en que deberá presentarse para la suscripción del acta de inicio.

w) **Desistimiento.-** EL CONTRATISTA se obliga a suscribir y legalizar el contrato dentro de los DIEZ (10) días, siguientes a la citación para firma y legalización que realice la Defensoría Regional. En caso de no presentarse dentro del plazo señalado a suscribir el contrato o no cumplir con la totalidad de los requisitos señalados, se entenderá que el CONTRATISTA ha desistido del mismo.

ARTICULO SEGUNDO.- Lo establecido en esta Resolución será parte integral de cada uno de los contratos que suscriban los defensores públicos

ARTÍCULO TERCERO.- Los Defensores Regionales del Pueblo previamente a la suscripción de cada contrato, remitirán copia del presente acto administrativo a las personas seleccionadas para prestar el servicio como defensores públicos, en el programa de Civil Familia – Extinción de Dominio y Restitución de Tierras.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 21 OCT. 2016

CLAUDIA MARCELA CONTRERAS PEÑA
Secretaria General (FA)

Proyectó: Bernardo Henríquez Claros – Profesional Especializado D.N.D.P.
Reviso. : Gloria María Dávila Vinueza –Responsable del Grupo de Registro y Selección de Operadores
Aprobó : Carlos Hernán Rodríguez Becerra – Director Nacional de Defensoría Pública
Aprobó : Felipe Vargas Rodríguez - Profesional Especializado Secretaría General

Matriz de Riesgos

1	N
ESPECIFICO	Clase
EXTERNO	Fuente
EJECUCIÓN	Etapa
OPERACIONAL	Tipo
Inconformidad del usuario del servicio de defensoría pública con motivo de la estrategia de defensa técnica, los medios utilizados, la defensa pasiva	Descripción
Demandas por falla en el servicio	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2 IMPROBABLE	Probabilidad
1 INSIGNIFICANTE	Impacto
2 MENOR	Valoración
BAJO	Categoría
CONTRATISTA/ENTIDAD	¿A quién se le asigna?
➢ Defensoría Regional debe verificar la calidad en la prestación del servicio. ➢ Indemnidad ➢ Pólizas de cumplimiento y calidad	Tratamiento/Control a ser implementado
1RARO	Probabilidad (Impacto después del tratamiento)
1 INSIGNIFICANTE	Impacto (Impacto después del tratamiento)
2 INSIGNIFICANTE	Valoración (Impacto después del tratamiento)
BAJO	Categoría (Impacto después del tratamiento)
NO	¿Afecta la ejecución del contrato?
ENTIDAD ESTATAL/CONTRATISTA	Responsable por implementar el tratamiento
Fecha de inicio del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hasta la vigencia de las pólizas	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Supervisión Defensorías Regionales	¿Cómo se realiza el monitoreo? (Monitoreo y revisión)
Mensual	Periodicidad (Monitoreo y revisión)

N	2
Clase	ESPECIFICO
Fuente	EXTERNO
Etapa	EJECUCUÓN
Tipo	OPERACIONAL/
Descripción	Excesiva carga procesal.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Deficiencia en la prestación del servicio de Defensoría Pública
Probabilidad	4 PROBABLE
Impacto	4 MAYOR
Valoración	8 MAYOR
Categoría	8 RIESGO EXTREMO
¿A quién se le asigna?	ENTIDAD
Tratamiento/Control a ser implementado	Defensoría Regional estudia demanda real del servicio de defensoría pública para equilibrar cargas
Impacto después del tratamiento / Probabilidad	3 POSIBLE
Impacto después del tratamiento / Impacto	4 MAYOR
Impacto después del tratamiento / Valoración	7 MAYOR
Impacto después del tratamiento / Categoría	7 ALTO
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI
Responsable por implementar el tratamiento	ENTIDAD
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inicio del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Terminación del contrato
Monitoreo y revisión / ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Supervisión Defensorías Regionales
Monitoreo y revisión / Periodicidad	Mensual

3	N
ESPECIFICO	Clase
EXTERNO	Fuente
EJECUCIÓN	Etapa
OPERARACIONAL	Tipo
Defensor Público no sustituye carga procesal al vencimiento del contrato	Descripción
Interrupción en la Prestación del servicio de Defensoría Pública	Consecuencia de la ocurrencia del evento
4 PROBABLE	Probabilidad
1 INSIGNIFICANTE	Impacto
5 INSIGNIFICANTE	Valoración
5 MEDIO	Categoria
CONTRATISTA	¿A quién se le asigna?
Póliza de Cumplimiento	Tratamiento/Control a ser implementado
3 POSIBLE	Probabilidad (Impacto después del tratamiento)
I INSIGNIFICANTE	Impacto (Impacto después del tratamiento)
4 INSIGNIFICANTE	Valoración (Impacto después del tratamiento)
4 BAJO	Categoria (Impacto después del tratamiento)
NO	¿Afecta la ejecución del contrato?
ENTIDAD	Responsable por implementar el tratamiento
Terminación del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Un mes después de terminado el contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Supervisión Defensorías Regionales	¿Cómo se realiza el monitoreo? (Monitoreo y revisión)
Un mes después de terminado el contrato	Periodicidad (Monitoreo y revisión)

El suscrito CARLOS MAYA MORALES

HACE CONSTAR

Que la Doctora DIGNORA LOPEZ MONCADA, identificada con la cédula de ciudadanía número 22463.659 de Barranquilla y portadora de la T.P No 101. 399 de Código de Consejo Superior de la Judicatura, laboró como apoderada judicial sustituta en defensa del Ministerio de Trabajo la Nación en el caso Foncolpuertos desde el 8 de agosto de 1999 hasta día 17 de julio del 2000 en jornada de 8 horas diarias y 48 semanales, y cumpliendo las funciones de asistir a las audiencias de tramite en primera instancia en los juzgados laborales de Barranquilla, las audiencias de alegaciones en segunda instancia ante el Tribunal superior de Barranquilla, contestar las demandas laborales en contra de Foncolpuertos, interponer los recursos de apelación en contra de autos y sentencias condenatorias, recopilar información e inventariar los procesos seguidos en contra de Foncolpuertos.

Se expide a solicitud de la interesada a los 15 días del mes de octubre del 2002.

CARLOS MAYA MORALES
C.C 79 112 035 de Fontibón
T.P. 43 674 del C. S. de la J.