.

MEMORANDO

Bogotá D.C., 2022-01-11 16:56

Al responder cite este Nro.
20225100002953

PARA: **RAÚL ALBERTO BADILLO ESPITIA**
Secretario General

DE: **ANDREA CALDERON JIMENEZ**
Subdirectora de Asuntos Étnicos

ASUNTO: Solicitud trámite contratación de prestación de servicios- Vigencia 2022

Respetado Doctor,

Cordialmente, me permito solicitar a su despacho adelantar el trámite correspondiente para realizar la contratación de cuarenta (47) personas a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios para la vigencia 2022; contratación necesaria para apoyar las actividades de la Subdirección de Asuntos Étnicos.

Es de indicar que, los documentos del contratista, el estudio previo y demás documentos, se encuentran cargados debidamente en el link de Sharepoint.

Se relacionan las siguientes personas:

Item	Nombre y Apellidos	Cédula	Dependencia
1	LEONARDO FIDEL GUERRA ACERO OSPINA	79547871	Subirección de Asuntos Étnicos
2	NEIDA LUZ SEÑA VIDAL	50907603	Subirección de Asuntos Étnicos
3	NATALIA ANAYA ALDANA	1015449258	Subirección de Asuntos Étnicos
4	TRULLO RAMIREZ SANDRA SUSANA	25529708	Subirección de Asuntos Étnicos
5	ANDREA ROCIO MAGDANIEL MONROY	1018489477	Subirección de Asuntos Étnicos
6	JULIAN GIOVANNY BERNAL OCHOA	1026293828	Subirección de Asuntos Étnicos
7	LEA MARGARITA OVIEDO POLO	1100688389	Subirección de Asuntos Étnicos
8	JUAN CAMILO MORALES TRUJILLO	7713719	Subirección de Asuntos Étnicos
9	LUIS MAGIN GUARDELA CONTRERAS	73187328	Subirección de Asuntos Étnicos
10	LUIS CAMILO MARTINEZ TORO	1130615879	Subirección de Asuntos Étnicos
11	WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO	79543049	Subirección de Asuntos Étnicos
12	SOLARTE LÓPEZ MARLYN SOCORRO	52021428	Subirección de Asuntos

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.
GDQB2-hmj8Hv-aw0d-pltR-nM7L

.

			Étnicos
13	RUSINQUE CASTAÑEDA LIZ CATHERINE	1032448855	Subirección de Asuntos Étnicos
14	GOMEZ COLLAZOS MONICA ANDREA	53081725	Subirección de Asuntos Étnicos
15	MORENO FRANCO DIANA CAROLINA	1070961450	Subirección de Asuntos Étnicos
16	DOMINGUEZ ROJAS MILTON DAVID	5820844	Subirección de Asuntos Étnicos
17	ROMO CORDOBA NATALIA ALEJANDRA	1013630555	Subirección de Asuntos Étnicos
18	ZULMA STELLA PATARROYO JOYA	1049611335	Subirección de Asuntos Étnicos
19	CERON GUEVARA ELIANA MARGARITA	57429233	Subirección de Asuntos Étnicos
20	RIVERO LUQUE LUZ ELENA	51560493	Subirección de Asuntos Étnicos
21	MOLINA CORONEL KEYLA MARCELA	1044392510	Subirección de Asuntos Étnicos
22	VICTORIA MORENO MURILLO	1010160578	Subirección de Asuntos Étnicos
23	FERNANDEZ ALEAN MICHELINA SOFIA	1072260263	Subirección de Asuntos Étnicos
24	CORTES GOMEZ JUAN ALBERTO	80055448	Subirección de Asuntos Étnicos
25	JHON JAIRO PERALTA GARCIA	7723748	Subirección de Asuntos Étnicos
26	FRANCO LIZARAZO NATALIA	52410077	Subirección de Asuntos Étnicos
27	PIÑACUE ACHICUE JUAN CARLOS	4617849	Subirección de Asuntos Étnicos
28	ARROYAVE ARANGO CLARA ISABEL	43263248	Subirección de Asuntos Étnicos
29	CORREDOR TELLEZ JUANITA	53164626	Subirección de Asuntos Étnicos
30	RUIZ SANTAMARIA SINDY MILENA	1036600636	Subirección de Asuntos Étnicos
31	MORENO ALDANA MARIA DANIELA	1010188750	Subirección de Asuntos Étnicos
32	VARGAS NAZZAR HERNAN DARIO	1140834169	Subirección de Asuntos Étnicos
33	ESPINOSA PUENTES ANA MARIA	1032419544	Subirección de Asuntos Étnicos
34	GONZALEZ VILLEGAS TANIA	52181346	Subirección de Asuntos Étnicos
35	GUEVARA GUEVARA LEIDY PAOLA	53132562	Subirección de Asuntos Étnicos
36	DUQUE ALZATE CAROLINA	29182045	Subirección de Asuntos Étnicos
37	SERGIO PORTILLA MUNEVAR	1022375631	Subirección de Asuntos Étnicos
38	LINO ARTURO CELIS FALLA	7695979	Subirección de Asuntos Étnicos
39	JIMENEZ SANCHEZ JUAN SEBASTIAN	1023941828	Subirección de Asuntos Étnicos
40	PEREA MOSQUERA YARO ARMANDO	1032399694	Subirección de Asuntos Étnicos

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.
GDQB2-hmj8Hv-aw0d-pltR-nM7L

.

41	GONZALEZ MARTINEZ CHRISTIAN ALFONSO	91539948	Subirección de Asuntos Étnicos
42	JOSE JULIAN CASTELLANOS RIOS	14396078	Subirección de Asuntos Étnicos
43	CUARAN HERNANDEZ JAIME BEIMAN	5237760	Subirección de Asuntos Étnicos
44	MARTINEZ ARAUJO STEPHANIA	1066740736	Subirección de Asuntos Étnicos
45	MARIA ANGÉLICA GARCÍA GENES	1067945491	Subirección de Asuntos Étnicos
46	DANGOND DIAZ KATTY LILIAN	49719969	Subirección de Asuntos Étnicos
47	CELIA MARIA SOTO NOGUERA	39046099	Subirección de Asuntos Étnicos

Atentamente,

ANDREA CALDERON JIMENEZ
SUBDIRECTORA DE ASUNTOS ÉTNICOS

Preparó: Laura Fernanda Salazar Leon– Contratista DAE
Revisó: Marla Barbosa- Contratista SDAE

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.
GDQB2-hmj8Hv-aw0d-pltR-nM7L

Dependencia Solicitante	*SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS*
Tipo de Recurso	INVERSIÓN
Nombre del Proyecto	*Implementación del programa de formalización de tierras y fomento al desarrollo rural para comunidades indígenas a nivel nacional.*
Código del proyecto	1704-1100-0019-0000 - 1704026-02 100%
Meta del Proyecto	Servicio de constitución de resguardos 20 Servicio de ampliación de resguardos 15 Servicio de saneamiento de resguardos 1 Servicio de caracterización de los territorios ocupados o poseídos ancestralmente 2 Servicio de adquisición de tierras y/o mejoras para comunidades étnicas 25 Servicio de delimitación del territorio de las comunidades étnicas 4 Servicio de mediación para la atención y gestión de conflictos territoriales 35 Servicio de clarificación de títulos de origen colonial o republicano 3 Servicio de apoyo financiero para iniciativas comunitarias 5
Actividad Principal	Practicar visitas técnicas de levantamiento de información para constitución
Actividad Plan de Acción	Practicar visitas técnicas de levantamiento de información para constitución
Código PABS	23-PS-75067
Código BPIN	COMUNIDADES INDIGENAS 2021011000047
Fecha	*ENERO DE 2022*

Nota. Para el diligenciamiento de los anteriores espacios, consulte al administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de su dependencia o con la Oficina de Planeación.

1. Marco Legal

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Descripción de la Necesidad	La Agencia Nacional de Tierras es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada bajo el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015. Dentro de la estructura organizacional de la Agencia Nacional de Tierras, determinada por el Decreto 2363 de 2015, se encuentra la Dirección de Asuntos Étnicos otorgándole como funciones, entre otras: "(…)1. Concertar con las comunidades negras e indígenas, a través de sus instancias representativas, el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a programas de: Iniciativas comunitarias asociadas con la legalización del territorio con enfoque étnico, titulación colectiva para comunidades negras, constitución, ampliación,

El campo es de todos Minagricultura

	saneamiento, reestructuración, medidas de protección a territorios ancestrales de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas, resolución de conflictos territoriales, procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ancestrales y/o tradicionales indígenas de conformidad con lo establecido en la Ley 160 de 1994 y Ley 70 de 1993, Decreto Ley 902 de 2017 y Decreto 2333 de 2014. 2. Concertar con las comunidades étnicas, a través de sus instancias representativas, los programas de clarificación y deslinde de sus tierras. 3. Establecer, en concertación con las comunidades étnicas, parámetros para determinar la función social de la propiedad en los territorios étnicos y responder por su divulgación, sin perjuicio de lo establecido para los pueblos y comunidades indígenas en el parágrafo 3 del artículo 85 de la Ley 160 de 1994. 4. Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los componentes de acceso a tierras en sus programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes, adelantados por las dependencias a su cargo. 5. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tome la Subdirección de Asuntos Étnicos. (…)". Que teniendo en cuenta la Ley 1955 de 2019 "Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" en el Artículo 1°. Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", que se expide por medio de la presente Ley, tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos, en concordancia con un proyecto de largo plazo con el que Colombia alcance los Objetivos de Desarrollo Sostenible al 2030. En el Artículo 3°. Pactos del Plan Nacional de Desarrollo. El Plan Nacional de Desarrollo está compuesto por objetivos de política pública denominados pactos, concepto que refleja la importancia del aporte de todas las facetas de la sociedad en la construcción de una Colombia equitativa. El Plan se basa en los siguientes tres pactos estructurales: 1. Legalidad. El Plan establece las bases para la protección de las libertades individuales y de los bienes públicos, para el imperio de la Ley y la garantía de los derechos humanos, para una lucha certera contra la corrupción y para el fortalecimiento de la Rama Judicial. 2. Emprendimiento. Sobre el sustento de la legalidad, el Plan plantea expandir las oportunidades de los colombianos a través del estímulo al emprendimiento, la formalización del trabajo y las actividades económicas, y el fortalecimiento del tejido empresarial en las ciudades y en el campo. 3. Equidad. Como resultado final, el Plan busca la igualdad de oportunidades para todos, por medio de una política social moderna orientada a lograr la inclusión social y la inclusión productiva de los colombianos, y que se centra en las familias como los principales vehículos para la construcción de lazos de solidaridad y de tejido social. El logro de estos objetivos requiere de algunas condiciones habilitantes que permitan acelerar el cambio social. Por lo tanto, el Plan contempla los siguientes pactos que contienen estrategias transversales: el cual nos concierne desde la misionalidad de esta Dirección lo estipulado en el numeral 12. Pacto por la equidad de oportunidades para grupos indígenas, negros, afros, raizales, palenqueros y Rrom.

El campo es de todos Minagricultura

	Que, para apoyar los procesos misionales de la Dirección de Asuntos Étnicos y Subdirección de Asuntos Étnicos se desarrollan las siguientes funciones, tales como el de "Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos a fin de adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, a través de los programas de: Iniciativas comunitarias asociadas con la legalización del territorio con enfoque étnico, titulación colectiva para comunidades negras, constitución, ampliación, saneamiento, reestructuración, medidas de protección a territorios ancestrales de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas, resolución de conflictos territoriales, procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ancestrales y/o tradicionales indígenas" y de "Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los componentes de acceso a tierras en sus programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes, adelantados por las dependencias a su cargo". Dado lo expuesto anteriormente, se requiere contar con el apoyo de un profesional desde el ámbito jurídico que apoye actividades, trámites y proyectos en el marco del proceso administrativo de constitución para las comunidades indígenas requeridos en la Subdirección de Asuntos Étnicos, al igual que, el apoyo en la atención de requerimientos de comunidades indígenas en los que se encuentre involucrada la dependencia, y además que cuente con la idoneidad y conocimiento de la normatividad de tierras.
2.2 Planteamiento Técnico de Solución	Teniendo en cuenta los lineamientos de la SUJ-025-CE-S2-2021 del 09 de septiembre de 2021. del consejo de estado y el carácter vinculante de esta, aludiendo al "termino estrictamente necesario", establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, las entidades deben establecer en el estudio previo, con base en el objeto contractual a desarrollar mediante el contrato de prestación de servicios, el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla las actividades y obligaciones que emanan del contrato, determinando así, la temporalidad, la excepcionalidad y el carácter transitorio propio de la naturaleza del contrato de prestación de servicios con entidades públicas. Con base en lo expuesto: Se observa que la dependencia no cuenta con suficientes profesionales de planta que al momento de la prestación del servicio o cumplimiento de sus labores puedan suplir la necesidad antes planteada, por lo cual es menester contratar un apoyo profesional en el ámbito jurídico para la Subdirección de Asuntos Étnicos que permita el cumplimento de metas establecidas para los procedimientos que involucran a las comunidades étnicas, metas que fueron establecidas en los proyectos de inversión de la vigencia 2022.
2.3 Clasificador de Bienes y Servicios	*80121700*
3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección y tipología del contrato a celebrar	
3.1 Régimen Jurídico aplicable	El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474

El campo es de todos Minagricultura

	de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.
3.2 Modalidad de contratación	La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece*: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"* Igualmente se determina la modalidad de contratación en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que dispone: **"*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*
3.3 Tipología del contrato a celebrar	El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
4.1 Objeto	Prestación de servicios profesionales jurídicos para el desarrollo de actividades a cargo de la Subdirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2022, para comunidades étnicas, dentro del proceso administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
4.2 Valor estimado del contrato y presupuesto oficial	**NOTA**: Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la ANT ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000,00)**

El campo es de todos Minagricultura

	M/CTE, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Circular 35 de diciembre de 2021 (Circular Honorarios) Este valor incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.
4.3 Forma de Pago	**A.** Un primer pago con corte al 31 de enero de 2022, correspondiente a los servicios ejecutados en el mes de enero por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000,00)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, siempre que la obligación de efectuar el pago le corresponda al contratista **B.** Siete (07) pagos mensuales correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2022, iguales y sucesivos por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.500.000,00)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, siempre que la obligación de efectuar el pago le corresponda al contratista. **C.** Un último pago con corte al 16 de septiembre de 2022, correspondiente a los servicios ejecutados en el mes de septiembre por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000,00)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, siempre que la obligación de efectuar el pago le corresponda al contratista Los pagos se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos e Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. ii) Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. iii). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen responsable de IVA. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos establecidos por la entidad. Nota 1: Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia y la Subdirección de Talento Humano en el nivel de **riesgo 3** en

El campo es de todos Minagricultura

	relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista. **NOTA 2:** En caso de requerir desplazamiento a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
4.4 Plazo de Ejecución	El plazo del contrato será hasta el **16 de septiembre de 2022**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
4.5 Obligaciones Generales	**1.** Cumplir con el objeto del contrato y entregar los informes o productos relacionados, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. **2.** Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulen la materia. **3.** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato **4.** Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato. **5.** Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con ocho días (8) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la ANT. **6.** El contratista deberá radicar su cuenta conforme con los lineamientos establecidos por la ANT, así como el informe de la comisión a la Subdirección Administrativa y Financiera dentro de los términos internos establecidos por la ANT, cuando hubiere lugar a ello **7.** Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales. **8.** Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental de La ANT. **9.** Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la ANT y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato. **10.** Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ya sea en las instalaciones de la AGENCIA o en el caso de la prestación del servicio en casa mientras aplique.

El campo es de todos Minagricultura

	11. Durante la ejecución del contrato deberá cumplir los protocolos de Bioseguridad establecidos por la ANT **12.** Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, de acuerdo con el procedimiento establecido por la AGENCIA para tal fin. **13.** Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización de la Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto. **14.** Informar a la entidad, la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015). **15.** Practicarse el examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo, en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. **16.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Agencia Nacional de Tierras, obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato; así como responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **17.** Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia. **18.** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar los tramites asignados a su usuario dentro de los términos establecidos por ley. **19.** Radicar su factura previamente validada por la DIAN, para el caso en que se encuentre obligado a presentar facturación electrónica, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020. **20.** Cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad mínimos requeridos, si fuere el caso.
4.6 Obligaciones Especificas	**1.** Apoyar la proyección de estudios, informes, conceptos y demás documentos de tipo jurídico que se requieran en la Subdirección de Asuntos Étnicos, en el marco del proceso administrativo de constitución para las comunidades indígenas y que sean coordinados con el supervisor del contrato. **2.** Brindar apoyo en las actividades requeridas para adelantar e impulsar proceso administrativo de constitución de territorios, para las comunidades indígenas. **3.** Apoyar el desarrollo de las actividades jurídicas pertinentes para el logro del cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2022, dentro del proceso administrativo de constitución de territorios para las comunidades indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad. **4.** Apoyar la proyección de los actos administrativos tendientes a la toma de decisiones administrativas dentro del proceso administrativo de constitución de territorios para las comunidades indígenas.

El campo es de todos Minagricultura

	5. Apoyar la atención de las respuestas frente a las oposiciones que se presenten en el desarrollo de los procesos del proceso administrativo de constitución de territorios. **6.** Brindar apoyo a la dependencia, efectuando los desplazamientos a territorio a efectos de realizar el levantamiento de la información necesaria para la elaboración y entrega del informe jurídico en el marco del proceso administrativo de constitución de territorios para las comunidades indígenas. **7.** Apoyar y participar en las reuniones de trabajo que estén relacionadas con los procesos a cargo de la dependencia y que sean coordinados con el supervisor del contrato. **8.** Realizar un informe final de gestión con ocasión a las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato. **9.** Las demás actividades establecidas previa coordinación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.
4.7 Informes y/o Productos	El contratista se obliga a presentar un informe a razón de cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas.
4.8 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de **Bogotá D.C.** y en los lugares donde tenga que desplazarse el contratista para cumplir con la ejecución del contrato. Nota: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
4.9 Nivel de riesgo de la ARL	Con base a las actividades a desarrollar descritas en el presente documento, es oportuno señalar que quien llegare a ejecutar el objeto contractual se ubicará en la **Clase 3** de riesgo laboral, el cual contempla actividades consideradas de riesgo.

5. Análisis Del Sector	
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa no es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, no obstante, se realiza el presente análisis.	
5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)	El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), V.14.080. La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que, a servicios profesionales en el ámbito jurídico con amplios conocimientos en temas de comunidades étnicas y/o normatividad de tierras, demuestra que las personas naturales dedicadas a alguna de esta actividad económica, requiere para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional, siendo el caso de la necesidad planteada en el presente estudio. Así mismo, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las correspondientes disciplinas, en materia de apoyo en la implementación y seguimiento a proyectos y gestión para las entidades estatales, bien sea por parte de personas naturales o jurídicas requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

El campo es de todos Minagricultura

	Dado que la demanda de servicios de apoyo profesional y apoyo a la gestión se puede atender a través de personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, técnicas que se especializan en determinados campos, de forma tal que su oferta tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales como en el presente caso, servicios que son prestados de forma completa e integral por el técnico, de acuerdo a su área de especialidad. Ahora bien, existe afinidad entre algunas actividades técnicas y profesionales que abarcan diferentes ámbitos de actuación como la planificación, organización, dirección, control, intervención social y comunitaria, investigación, análisis jurídico, estudios técnicos topográficos, agronómicos, ambientales entre otras, mediante la recopilación de información socioeconómica jurídica y de tenencia de la tierras, el análisis de datos, gestión de la información, la optimización de recursos jurídicos, financieros, tecnológicos y humanos, así como del desarrollo sostenible de las políticas implementadas para la comunidades étnicas.
5.2. Análisis perspectiva legal	Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, que dispone lo siguiente: *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."* De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del profesional requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

6. Criterios para Seleccionar la Oferta o Perfil requerido
Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en atención a su idoneidad y experiencia., se requiere entonces que el profesional a contratar cumpla con el siguiente perfil:

El campo es de todos Minagricultura

(Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución vigente, por la cual se adopta la tabla de honorarios de la Entidad.

6.1 Formación	Título profesional en derecho, con especialización en temas relacionados con la carrera y/o su equivalencia según la tabla de honorarios adoptada por la entidad, correspondiente a 2 años de experiencia profesional.
6.2 Experiencia (Laboral y/o Profesional)	Experiencia profesional de treinta y dos (32) o más meses

7. Supervisión *(Elimine o incluya las casillas según la necesidad)*

7.1 Supervisor 1	Nombre: MYRIAM ANDREA CALDERON JIMENEZ
	Cargo: SUBDIRECTORA DE ASUNTOS ÉTNICOS
	Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Tipificación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional o personal de apoyo seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

El campo es de todos Minagricultura

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Especifico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Aumento en la no asistencia presencial a las diferentes instalaciones de la ANT generado por la enfermedad COVID-19, causado por el virus SARS-CoV-2. La no identificación temprana de los contratistas contaminados y que pueden ser vector de infección. Ausencia total o parcial en el cumplimiento de la circular expedida por el Ministerio de Salud No. 011 del 10 de marzo de 2020 "Recomendaciones para la contención de la epidemia por el nuevo coronavirus (COVID-19) en los sitios y eventos de alta afluencia de personas", de acuerdo con lo establecido en el contrato, Se debe tener en cuenta todas las demás circulares, decretos, normas que den lineamientos frente a Covid 19	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato, perjudicando la salud de las Victimas y del personal participante en la estrategia, afectando la salud pública y la Imagen de la ANT.	Posible	Alto	7	Alto

Los riesgos laborales ocurridos en medio de la virtualidad, siguen cubiertos por la ARL de acuerdo al grado de riesgo asignado, y continua de la misma manera según a las actividades contractuales pactadas.

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementa	Monitoreo y revisión

El campo es de todos Minagricultura

			Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**	**económico del contrato?**	**r el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	ANT	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ANT	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual-Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Grupo de Gestión Contractual y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ANT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ANT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa y Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	ANT CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

El campo es de todos Minagricultura

9	ANT/ SST	Notificar las condiciones de salud a su supervisor inmediato e implementación de seguimientos de control de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	ANT/ SST – Subdirección de Talento Humano	Realizar constantemente el acompañamiento y la observancia de los protocolos por parte del contratista.	Permanente

Nota en el evento en que la dependencia técnica considere o contemple otro riesgo podrá incluirlo en el cuadro, de lo contrario, se sugiere dejar el cuadro en las mismas condiciones señaladas en este formato.

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, el (la) contratista deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra el siguiente amparo:

Riesgo	***Porcentaje***	***Sobre el valor***	***Vigencia***
Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)	*10%*	*Sobre el valor total del contrato*	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

10. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento	
Firma	
Nombre:	**JUAN CAMILO CABEZAS GONZALEZ**
Cargo:	Director de Asuntos Étnicos
Dependencia:	Dirección de Asuntos Étnicos

11. Responsable Funcional	
Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento:	Sí ____ No __x__ *Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información*
Firma:	
Nombre:	**MYRIAM ANDREA CALDERON JIMENEZ**
Cargo:	SUBDIRECTORA DE ASUNTOS ÉTNICOS
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

El campo es de todos Minagricultura

12. Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal *(Marque con "x" una de las dos)*	
Insuficiencia o falta de capacidad (x)	A partir de la herramienta de solicitud de certificaciones de insuficiencia e inexistencia de personal que la *Subdirección de Asuntos Étnicos* elaboró y validó, teniendo en cuenta la medición de cargas laborales, se identificaron las necesidades de personal encaminadas al cumplimiento de las funciones y metas de la dependencia para la vigencia 2022. La Subdirección de Asuntos Étnicos justificó la necesidad relacionada con la contratación de prestación de servicios cuyo objeto se señaló en el presente documento. Por lo tanto, se determinó que, existiendo personal, éste no es suficiente o no cuenta con la capacidad para realizar las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.
Inexistencia ( )	Revisado el Manual de Funciones de la Agencia Nacional de Tierras, no existe ningún cargo de planta que tenga asignadas las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad de la dependencia solicitante.

13. Certificación Talento Humano	
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, el Decreto No. 2363 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 6º de la Resolución No. 292 del 13 de marzo de 2017, el suscrito Subdirector de Talento Humano, a partir de la información suministrada por el área técnica en el presente documento, junto con la verificación y justificación de la necesidad de personal; y el manual de funciones y competencias laborales, certifica la: Insuficiencia o Falta de Capacidad __x__ Inexistencia ____ Para realizar las actividades que se requiere contratar y que han sido manifestadas en el presente documento.	
Firma:	
Nombre:	**HOLMAN ANTONIO CORONADO PEÑA**
Cargo:	Subdirector de talento humano (E)
Dependencia:	Subdirección de talento humano

El campo es de todos Minagricultura

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjjrojas	JAIME JAVIER ROJAS QUIROGA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	17-17-00-03	FONDO DE TIERRAS PARA DOTACION A COMUNIDADES ETNICAS
Fecha y Hora Sistema:	2022-01-06-8:41 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	122	**Fecha Registro:**	2022-01-06	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACION A COMUNIDADES ETNICAS						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	3.332.056.395,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	3.332.056.395,00	**Saldo x Comprometer:**	3.332.056.395,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	122	**Fecha Registro:**	2022-01-06	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACION A COMUNIDADES ETNICAS	C-1704-1100-19-0-1704026-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE CONSTITUCIÓN DE RESGUARDOS - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE TIERRAS Y FOMENTO AL DESARROLLO RURAL PARA COMUNIDADES INDÍGENAS A NIVEL NACIONAL	Nación	11	CSF						
					Total:	995.886.667,00	0,00	995.886.667,00	995.886.667,00	0,00

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACION A COMUNIDADES ETNICAS	C-1704-1100-19-0-1704027-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE AMPLIACIÓN DE RESGUARDOS - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE TIERRAS Y FOMENTO AL DESARROLLO RURAL PARA COMUNIDADES INDÍGENAS A NIVEL NACIONAL	Nación	11	CSF						
					Total:	1.197.520.334,00	0,00	1.197.520.334,00	1.197.520.334,00	0,00

17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACION A COMUNIDADES ETNICAS	C-1704-1100-19-0-1704031-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE SANEAMIENTO DE RESGUARDOS - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE TIERRAS Y FOMENTO AL DESARROLLO RURAL PARA COMUNIDADES INDÍGENAS A NIVEL NACIONAL	Nación	11	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	221.000.000,00	0,00	221.000.000,00	221.000.000,00	0,00
17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACION A COMUNIDADES ETNICAS	C-1704-1100-19-0-1704035-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE DELIMITACIÓN DEL TERRITORIO DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE TIERRAS Y FOMENTO AL DESARROLLO RURAL PARA COMUNIDADES INDÍGENAS A NIVEL NACIONAL	Nación	11	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	344.000.000,00	0,00	344.000.000,00	344.000.000,00	0,00
17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACION A COMUNIDADES ETNICAS	C-1704-1100-19-0-1704044-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE MEDIACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS TERRITORIALES - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE TIERRAS Y FOMENTO AL DESARROLLO RURAL PARA COMUNIDADES INDÍGENAS A NIVEL NACIONAL	Nación	11	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	126.982.727,00	0,00	126.982.727,00	126.982.727,00	0,00

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.
Agencia Nacional de Tierras

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

17-17-00-03 FONDO DE TIERRAS PARA DOTACION A COMUNIDADES ETNICAS	C-1704-1100-19-0-1704045-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE CLARIFICACIÓN DE TÍTULOS DE ORIGEN COLONIAL O REPUBLICANO - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE TIERRAS Y FOMENTO AL DESARROLLO RURAL PARA COMUNIDADES INDÍGENAS A NIVEL NACIONAL	Nación	11	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	446.666.667,00	0,00	446.666.667,00	446.666.667,00	0,00

Objeto:	Amparar contratación órdenes prestación servicios vigencia 2022, colaboradores que atenderán procedimientos misionales de DAE, comunidades indígenas.

Firma Responsable



WILLIAM ANDRES ROBLEDO ACOSTA - 1130602794

LA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS ÉTNICOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

HACEN CONSTAR

Que una vez revisada y verificada la información soporte de la hoja de vida de **MOLINA CORONEL KEYLA MARCELA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1044392510**, cuenta con la formación, experiencia general y experiencia específica o habilidad requerida de acuerdo a lo señalado en los estudios previos, para suscribir el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto consiste en: *"Prestación de servicios profesionales jurídicos para el desarrollo de actividades a cargo de la Subdirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2022, para comunidades étnicas, dentro del proceso administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.".*

Esta constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C. enero de 2022.

MYRIAM ANDREA CALDERON JIMENEZ
SUBDIRECTORA DE ASUNTOS ÉTNICOS
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

LA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS ÉTNICOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

HACEN CONSTAR

Que los contratos que se pretenden suscribir con el objeto contractual referente a la *"Prestación de servicios profesionales jurídicos para el desarrollo de actividades a cargo de la Subdirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2022, para comunidades étnicas, dentro del proceso administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad"***,** tienen su sustentación en el desarrollo de múltiples actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 2363 de 2015 de la Agencia, que repercuten en el logro de los fines operacionales y misionales de la Subdirección y Dirección de Asuntos Étnicos.

Toda vez que el personal de planta no es suficiente y debido a que del desarrollo de tales actividades se desprende el cumplimiento de labores propias de la **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS,** se requiere la contratación de **DIEZ (10)** personas con el mismo objeto contractual, que además comparten actividades específicas, de conformidad con lo señalado en los estudios previos subscritos por esta dependencia.

Esta constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C. enero de 2022.

MYRIAM ANDREA CALDERON JIMENEZ
SUBDIRECTORA DE ASUNTOS ÉTNICOS
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

Preparó: Laura Salazar – Ctista DAE
Revisó: Marla Barbosa – Ctista SDAE

Bogotá D.C., enero 2022

Respetada.

ANDREA CALDERON JIMENEZ

SUPERVISOR DEL CONTRATO

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

Como contratista manifiesto que asumo la provisión de los elementos de Protección Personal de acuerdo con las obligaciones del objeto del contrato, esto amparados en el DECRETO 0723 DE 2013 (Abril 15) "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones". Además, manifiesto cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".

Atentamente



Firma:
Nombre: Keyla Marcela Molina Coronell
C.C. No. 1.044.392.510 de Juan de Acosta.

Ciudad, Bogotá D.C del 3 enero del año 2021

CONSIDERACIONES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que no obstante lo anterior, el artículo 20 de la Constitución Política contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional, la misma Carta Política en su artículo 74 dispone que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que en este contexto, se expidió la Ley 1266 de 2008 con el fin de "desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países", en la cual se expresa el carácter confidencial de toda la información financiera, crediticia y comercial de los titulares de la información.

Que de conformidad con la Ley 599 de 2000, Código Penal, en su artículo 194, modificado por el artículo 25 de la Ley 1288 de 2009 referente a las conductas punibles que atenten en contra de la intimidad, reserva e interceptación de comunicaciones, establece que: "Divulgación y empleo de documentos reservados. El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor".

Que, en el mismo sentido, el artículo 195 del Código Penal señala: "Acceso abusivo a un sistema informático. El que abusivamente se introduzca en un sistema informático protegido con medida de seguridad o se mantenga contra la voluntad de quien tiene derecho a excluirlo, incurrirá en multa".

Que la Ley 1273 de 2009, modificó el Código Penal y creó un nuevo bien jurídico tutelado denominado "de la protección de la información y de los datos", además de establecer disposiciones que busquen preservar integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones. Así, en su artículo 264F señaló: "El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de

cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes."

Que con la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales de todas las personas que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.

Que el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 dispuso que no se requiere autorización por parte del titular de la información cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Que el Artículo 95 de la ley 734 de 2002 dispuso en el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule el pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

El disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.

Que la reserva de la investigación disciplinaria que se fija "hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo". Significa lo anterior que la etapa probatoria propia de la investigación disciplinaria se encuentra sometida a reserva con fines constitucionalmente admisible, como son garantizar la presunción de inocencia al investigado y resguardar la imparcialidad del funcionario encargado de ejercer el control disciplinario. Después que se formule pliego de cargos o se profiera acto de archivo definitivo, la investigación se considera pública para proteger la pretensión subjetiva de "ejercer el control del poder político" que le asiste a todos o a cualquier ciudadano, ya que aquella pretensión integra el núcleo esencial del derecho de participación política que establece el artículo 40 de la Constitución Política. Precisamente, la reserva de la investigación disciplinaria fue establecida por el legislador como una excepción al principio de publicidad de las actuaciones administrativas, con la finalidad única de amparar los derechos al buen nombre, a la intimidad e incluso al debido proceso del investigado. De allí que se les exija a los sujetos intervinientes total hermetismo frente a las actuaciones que se adelantan en esa fase, porque las pruebas que se acopian y las averiguaciones que se realizan, al ser filtradas o de conocimiento público, podrían llegar a fracasar.

Acorde a lo expuesto, la Procuraduría General de la Nación en pronunciamiento del 12 de noviembre de 2014, conceptuó: (…) una cosa es la adopción de las decisiones que la potestad disciplinaria implica, para lo cual las únicas legalmente habilitadas por el legislador son las autoridades precedentes señaladas y otra, la instrucción de los procesos que, mediante el recaudo probatorio pertinente, permite la adopción de dichas decisiones. Para esta última labor, es posible apoyarse en personal vinculado mediante los contratos de prestación de servicios profesionales que fueren necesarios (…) Las actuaciones intermedias, que constituyen mera ejecución de una decisión precedentemente adoptada por el funcionario competente, como lo es el recaudo probatorio del expediente, no significa ejercicio de funciones públicas (…) En conclusión, la administración puede, en presencia de determinadas circunstancias, como por ejemplo una reducción significativa del personal de planta, acudir a la figura del contrato de

prestación de servicios para apoyar las tareas misionales que así lo requieran, en procura de preparar las decisiones que han de proferir quienes tienen la habilitación legal para ello (…)".

EN CONSECUENCIA:

Yo, Keyla Marcela Molina Coronell identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.044.392.510 expedida en Juan de Acosta, en mi condición de funcionario, contratista y/o usuario externo de aplicativos, herramientas o información utilizada de la Agencia Nacional de Tierras, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO: CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El funcionario, contratista y/o usuario externo debe conocer y aplicar las políticas y lineamientos de seguridad de la información de la Agencia Nacional de Tierras sin limitarse con esto a las condiciones, compromisos, derechos y deberes consignados en este acuerdo de confidencialidad.

SEGUNDO: PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La protección de los datos personales contenidos en los aplicativos, herramientas o en cualquier mecanismo físico o digital, es el principal compromiso de todos los funcionarios, contratistas y/o usuarios externos que accedan a ellos, toda vez que son catalogados como datos sensibles con carácter reservado y confidencial, y su tratamiento está sujeto a la normatividad aplicable a la información pública reservada.

TERCERO: SEGURIDAD Y SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN.

El funcionario, contratista y/o usuario externo debe implementar controles requeridos o definidos por la Entidad para la protección de la información, así como realizar la adecuada utilización de contraseñas para el acceso a los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras. Las contraseñas son sujetas a una completa confidencialidad y en ningún caso deberán ser divulgadas o compartidas.

En este sentido, es compromiso del funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras, garantizar la confidencialidad, reserva y seguridad de la información y abstenerse de hacer uso de la información o del proceso de diligenciamiento para obtener provecho para sí o para terceros.

Parágrafo 1. El titular del usuario asignado será responsable de todas las actividades realizadas a través de su cuenta.

Parágrafo 2. La contraseña será generada y comunicada en respuesta a la solicitud de creación del usuario, al correo electrónico institucional de la Agencia Nacional de Tierras o al correo empresarial o institucional de terceras partes que suscriban con la Agencia Nacional de Tierras, un convenio, contrato o cualquier acuerdo de voluntades.

Parágrafo 3: Es compromiso del usuario de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras cambiar la contraseña inicial dentro de las 8 horas siguientes después de ser recibida. La contraseña debe seguir estándares de seguridad y que como mínimo cumpla con:

i. Una longitud mínima de 12 caracteres alfanuméricos y especiales.
ii. No podrá contener nombres asociados al usuario de dominio o número de cédula, ni tampoco números o letras consecutivas repetidas.
iii. Contener al menos un número, una letra minúscula, una mayúscula y un carácter especial.
iv. Debe estar conformada por varias palabras.

Parágrafo 4*:* Es compromiso del funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras, cambiar la contraseña siempre que el sistema así lo solicite, sin usar en dicho caso, las últimas tres contraseñas previamente usadas. En el mismo sentido es compromiso del usuario realizar el cambio de contraseña bajo el conocimiento de ocurrencia de un evento que comprometió la seguridad del sistema, y en todo caso procurar la adopción del hábito de cambio frecuente de contraseña.

Parágrafo 5: El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras, acepta el principio de circulación restringida por el cual la información que cuenta con esta clasificación solo será compartida con las entidades o personas autorizadas por la Agencia Nacional de Tierras.

CUARTO: PROHIBICIÓN DE REPRODUCCIÓN

En cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios relacionados con las políticas de seguridad de la información, está prohibida la copia, divulgación o uso indebido de la información obtenida o generada en el cumplimiento de la obligación con la Agencia Nacional de Tierras.

El funcionario, contratista y/o usuario externo no debe reproducir por medio alguno la información individualizada y personal, almacenada en medio físico o digital en aplicativos, herramientas o cualquier medio.

El funcionario, contratista y/o usuario externo debe salvaguardar la reserva legal de toda la información que conozca en desarrollo del contrato y se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información propiedad de la Agencia Nacional de Tierras a la que tenga acceso.

Parágrafo 1: Toda información confidencial entregada por la Agencia Nacional de Tierras es propiedad exclusiva de ésta y se revela únicamente con el propósito de facilitar el desarrollo de los temas acordados entre las partes.

Parágrafo 2: En caso de que se compruebe incumplimiento de la presente obligación, existiendo suministro de información reservada a un tercero, La Agencia Nacional del Tierras iniciará el correspondiente proceso legal, financiero, disciplinario, o al que haya lugar, teniendo en cuenta que el usuario deberá indemnizar todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, o aprovechamiento a favor propio o de terceros, entre otros.

Parágrafo 3: Sólo se podrá entregar información a un tercero, previa autorización expresa y por escrito de la Agencia Nacional de Tierras.

QUINTO: ACCESO Y USO DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas tecnológicas de la Agencia Nacional de Tierras se compromete a cumplir todos los protocolos operativos asociados a su uso y administración.

Parágrafo 1*:* Es compromiso del funcionario, contratista y/o usuario externo conocer y apropiar los protocolos asociados al manejo operativo y administrativo de las herramientas tecnológicas a las cuales tenga acceso.

Parágrafo 2: El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras acepta que el administrador del aplicativo proceda con el bloqueo de la cuenta cuando éste último evidencie una falta de uso fuera de los límites permitidos de inactividad o cuando la Agencia Nacional de Tierras así lo requiera.

Parágrafo 3*:* El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras informará al administrador del sistema, a través de los canales establecidos para tal fin, cuando se presente algún bloqueo o incidencia en la cuenta de usuario de manera que se puedan adelantar las acciones pertinentes.

Parágrafo 4*:* El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras acepta cualquier cambio de perfil de acceso a los mismos cuando así se disponga.

Parágrafo 5: El funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a no reproducir, ni difundir la información que reposa en la base de datos de los aplicativos de la Agencia Nacional de Tierras, a excepción de que tengan una finalidad y/o un objetivo claro, cumpliendo estrictamente en todo caso con la política y los Lineamientos de Seguridad de la Información.

Parágrafo 6: El funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a no divulgar sus credenciales de acceso (usuario y contraseña) tanto del computador como de acceso a la Red Privada Virtual (VPN) de la Agencia, una vez le haya sido asignado **exclusivamente** para la ejecución de las funciones y debe ser solicitados por parte del supervisor del contrato. Asimismo, deberá responder por los daños ocasionados, mal uso o actos indebidos que se generen con estas cuentas.

Parágrafo 7: El funcionario, contratista y/o usuario externo que le sea asignada una VPN para la ejecución de sus funciones, deberá garantizar que el equipo de cómputo desde donde se conecta a dicha red sea seguro y cuente con software de protección de antivirus y sistema operativo licenciados, esto con el fin de evitar propagación de virus, malware y ransomware sobre la red, daños a los sistemas misionales y críticos de la entidad y fugas de información. Por lo tanto, deberá responsabilizarse de cualquier evento de seguridad de la información que pueda suceder con este acceso VPN.

Mecanismos de Auditoría y Seguridad

Con el fin de asegurar una adecuada protección de la información, el funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a denunciar todo acto, conducta o hecho que atente contra la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información propiedad de la Agencia Nacional de Tierras.

De igual manera, el funcionario, contratista y/o usuario externo reconoce y acepta que no sólo ante la ocurrencia de eventos y/o incidentes que comprometan la seguridad de la información propiedad de la Agencia Nacional de Tierras, la Entidad podrá realizar actividades de revisión, escaneo, análisis y las que sean necesarias sobre la cuenta de usuario asignada, también, sobre el equipo de cómputo asignado, copias de respaldo (backup) y medios de almacenamiento extraíbles brindados por la misma Entidad como, USB, Discos Duros, CDs, Teléfonos celulares Inteligentes, entre otros.

Derechos de Autor

La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en los artículos 20 y 183 de la Ley 23 del 28 de enero de 1982, modificados por los artículos 28 y 30 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el funcionario público, contratista y/o usuario externo es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y en cumplimiento de su manual de funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales o convencionales respectivas.

Con relación a los derechos patrimoniales, independientemente de la vinculación laboral o contractual del funcionario público, contratista y/o usuario externo, los mismos pertenecerán a la Agencia Nacional de Tierras.

SEXTO: DISPOSICIÓN FINAL DE LA INFORMACIÓN

El funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a hacer entrega de la información sensible o de carácter confidencial que le haya sido confiada, así como realizar la destrucción segura de la misma al momento de finalización del contrato.

SEPTIMO: RESERVA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

El funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a guardar reserva de la actuación hasta cuando se cite a audiencia y se formule el pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

OCTAVO: VIGENCIA

Lo señalado en el presente documento tendrá una duración igual al de la vigencia de la vinculación legal o reglamentaria o al término de ejecución del contrato, incluidas sus prórrogas) del funcionario, contratista y/o usuario externo firmante de este documento.

Es de pleno entendimiento que el acceso y uso de los Aplicativos y herramientas tecnológicas, por parte del usuario, es exclusivo durante la vigencia de la vinculación con Agencia Nacional de Tierras o del tercero, acorde con las actividades que así lo ameriten.

Terminado el presente compromiso, no se dará por terminada la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida y salvaguarda de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los tres (3) días del mes de enero del 2022.

Firma de quién acepta el presente acuerdo de confidencialidad:		
Nombre de quién acepta el presente acuerdo de confidencialidad:		KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL
Cédula de Ciudadanía:		1.044.392.510
Entidad y/o Empresa:		Agencia Nacional de Tierras
Dependencia/Grupo de trabajo/Operador:		Subdirección de Asuntos Étnicos
Cargo que desempeña:		Contratista
Terminación de contrato o vinculación: (dd-mm-aaaa):		
Datos de Contacto:	Teléfono fijo y/o Celular:	312 366 9283
	Correo Electrónico:	Keylamoliina14@hotmail.com

De acuerdo con la responsabilidad descrita para el colaborador designado de la Agencia Nacional de Tierras, se da aval de la finalidad, pertinencia y validez del presente compromiso.

El firmante acepta las consideraciones generales del acuerdo de confidencialidad y certifica que la información facilitada en el cumplimiento de sus labores no va a hacer mal utilizada, comercializada o modificada. y que, en el caso de producirse un incumplimiento de esta, se le aplicaran las sanciones expresadas en la política de seguridad de la Agencia Nacional de Tierras, así como también las que rigen en el territorio colombiano.

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2022-01-10 11:25

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
KEYLA	MARCELA	MOLINA	CORONELL

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1044392510

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
Colombia	Atlántico	JUAN DE ACOSTA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
Colombia	Bogotá D.C	BOGOTÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
Colombia	Bogotá D.C	BOGOTÁ

Dirección	CL. 43 # 57 41
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$71.866.667,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$71.866.667,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	$167.000,00
AHORROS	Colombia	$124.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	Colombia	Bogotá D.C	BOGOTÁ	$69.800.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETAS DE CREDITO	$13.000.000,00
CREDITO LIBRE INVERSION	$25.000.000,00
CREDITO DE VEHICULO	$62.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



C.C 1.044.392.510 de Juan de Acosta

Ciudad, enero de 2022

SEÑORA

ANDREA CALDERON JIMENEZ

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales jurídicos para el desarrollo de actividades a cargo de la Subdirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2022, para comunidades étnicas, dentro del proceso administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.*".*

VALOR: Hasta por la suma total de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000,00) MCTE,** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



Firma
MOLINA CORONEL KEYLA MARCELA
CC No. 1044392510

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	CÓDIGO	ADQBS-F-019
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	19/06/2020

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS:	KEYLA MOLINA CORONELL

II. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA

EXPERIENCIA REQUERIDA:	AÑOS	MESES	DÍAS		EXPERIENCIA ADQUIRIDA:	DÍAS	CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA	SI CUMPLE
		32	0	960		1606		
	TOTAL					TOTAL		
	960					1606		

OBSERVACIONES: Teniendo en cuenta que la futura contratista cuenta con Titulo de especialización, se requiere más 32 meses de exepriencia profesional más como lo indica la tabla de honorarios.

III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

NOMBRE EMPRESA	FECHA DE INGRESO *DIA/MES/AÑO*	FECHA DE RETIRO *DIA/MES/AÑO*	EXPERIENCIA (DIAS)
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	23/02/2021	15/08/2021	173
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	21/01/2020	18/12/2020	332
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	25/01/2019	16/12/2019	325
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	19/01/2018	18/12/2018	333
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	30/01/2017	29/12/2017	333
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	12/09/2016	31/12/2016	110
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
		TOTAL	1606

IV. ACREDITACIÓN Y FIRMA DEL ABOGADO

Elaborado por: 

Fecha de verificación:

11	1	2022
Día	**Mes**	**Año**

Firma

Nombre FERNANDO ALFONSO AMARIS PEREZ

Cargo Gestor T1 grado 10 Gestión Contractual

El campo es de todos Minagricultura

La República de Colombia

y en su Nombre

El Colegio de la Sagrada Familia

De Barranquilla - Atlántico

Autorizado por la Secretaria de Educación del Departamento del Atlántico
mediante Licencia de Funcionamiento No. 000191 de Feb. 23 de 2001

Confiere a:

Molina Coronell Keyla Marcela

Identificado(a) con T.I No. 91081409698 de Barranquilla

El Titulo de

Bachiller Académico

Con enfasis en Matemáticas y Humanidades

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media, según los planes y Programas Vigentes

Rector(a)

COLEGIO DE LA SAGRADA FAMILIA
SECRETARIA
Barranquilla

Secretario(a)

Anotado al Folio No. 015 del Libro de Registro 02

Barranquilla, 29 de noviembre de 200 8

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Keyla Marcela Molina Coronell

No. 1.044.392.510 de Juan de Acosta

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de Barranquilla.

27 de Nov. del 2014.

Acta 3336 Folio 893 Libro 07

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

27 de Noviembre del 2014

Registro 18160 Folio 3632 Libro de Registro 10

Jefe de Admisiones y Registro

cr 129424

UNIVERSIDAD LIBRE

Seccional Barranquilla

Km. 7 Vía antigua Puerto Colombia
Conmutador 3673800
Fax: 3599666

Programa Acreditado
con alta Calidad Académica
por el Ministerio de Educación

Miembros de la Asociación
Colombiana de Facultades
de Derecho

Acta de Grado No. 3336
Folio No. 883

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Barranquilla siendo las 3:00pm a los 27 días del mes de noviembre del año 2014, se reunieron los Doctores RACHID FARID NADER ORFALE, Rector Seccional, CLAUDIA PATRICIA FERNANDEZ CASTRO, Decana Facultad de Derecho y JAVIER ENRIQUE CRESPO MUÑOZ SECRETARIO ACADEMICO DE DERECHO de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: MOLINA CORONELL KEYLA MARCELA identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1044392510 de Juan de Acosta, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:

ABOGADO

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) MOLINA CORONELL KEYLA MARCELA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Barranquilla, a los 27 días del mes de noviembre del año 2014.

Rector Seccional

El Decano

El Secretario Académico

El Graduado (a)

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Keyla Marcela Molina Coronell

No. 1.044.392.510 de Juan de Acosta

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de Barranquilla.

27 de Oct. del 2017.

Acta 440 Folio 440 Libro 02

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

27 de Octubre del 2017

Registro 22484 Folio 4496 Libro de Registro 12

Jefe de Admisiones y Registro

Jefe de Admisiones y Registros

C.T. 155478

UNIVERSIDAD LIBRE®
Vigilada Mineducación

Seccional Barranquilla

Km. 7 Vía antigua Puerto Colombia
PBX: 3673800

Miembros de la
Asociación Colombiana
de Universidades

Acta de Grado No. 440
Folio No. 440

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Barranquilla siendo las 10:00 am del día 27 del mes octubre del año 2017, se reunieron los Doctores ORLANDO ACUÑA GALLEGO, Rector Seccional, VILMA LUCIA RIAÑO GONZALEZ, Decana Facultad de Derecho y TATIANA PATRICIA POLO ARCON SECRETARIA ACADEMICA DE DERECHO de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: MOLINA CORONELL KEYLA MARCELA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1044392510 de Juan de Acosta, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): MOLINA CORONELL KEYLA MARCELA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Barranquilla, a los 27 días del mes de octubre del año 2017.

Rector Seccional

El Decano

El Secretario Académico

El Graduado (a)

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	KEILA MARCELA MOLINA CORONELL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1044392510
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1173 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, PARA APOYAR AL GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN JUDICIAL Y A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS, ESPECIALMENTE LOS DE LA DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL.
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES GENERALES:** En desarrollo del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Proyectar contestaciones de tutela elevadas en contra de la Entidad, conforme lo señale el supervisor del contrato. 3. Apoyar en el análisis de las sentencias en las que sea parte la Superintendencia de Industria y Comercio. 4. Preparar fichas de conciliación para ser presentadas ante el Comité de Conciliación. 5. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados y atender los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio con la mayor celeridad posible o en los plazos indicados por el supervisor del contrato; entregando un informe general de los asuntos encargados y en ejecución en forma mensual, según las pautas señaladas por el Grupo de Trabajo de Gestión Judicial y/o Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 6. Asistir a audiencias de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación. 7. Proyectar los conceptos, jurídicos solicitados por los administrados, según las instrucciones del supervisor del contrato en especial aquellos relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 8. Proyectar los conceptos solicitados por las Áreas Misionales de la entidad, según las instrucciones del Supervisor del Contrato en especial aquellos relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos

	Técnicos y Metrología Legal. 9. Presentar informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de seguridad social. 10. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato 11. Dar cumplimiento al Manual de Administración de Bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la contratante, para el ejercicio de las actividades y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a lo convenidos. 12. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada en cumplimiento del objeto del contrato durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 13. Mantener vigente durante la ejecución del presente contrato, la afiliación al Sistema integral de Seguridad Social y Riesgos Laborales, y realizar los pagos de los aportes correspondientes. 14. Atender las instrucciones dadas por el supervisor del contrato para la buena ejecución del mismo. 15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones y obstáculos al cumplimiento de sus obligaciones. 16. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la ley 1474 de 2011. 17. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual conforme lo indique el supervisor del contrato. 18. 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. 19. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 20. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y presentare a la SIC en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar 21. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 22. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por tanto, no existirá ningún tipo de

	subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC. 23. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.10 del decreto 1069 de 2015, sobre la utilización y actualización de la plataforma E-Kogui. 24. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio. 25. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2016/09/12
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2016/09/12
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	$16.840.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2016/12/31

Se expide la presente a solicitud de **KEILA MARCELA MOLINA CORONELL** el 27 de noviembre de 2018 en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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: Emilse María Orozco Sierra
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

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	KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1044392510
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	307 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS, ESPECIALMENTE EN AQUELLOS RELACIONADOS CON LA DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL
OBLIGACIONES	**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 el Sistema Integral de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad, en el trabajo Articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, 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**. 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. 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. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 2.1 Proyectar los conceptos que le sean asignados por la Oficina Asesora jurídica en especial aquellos relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta. 2.2 Las demás actividades de apoyo jurídico necesarias para el buen funcionamiento de la Oficina Asesora Jurídica, en especial aquellos relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta. 2.3 Actuar como apoderado especial de la Superintendencia de Industria y Comercio en los procesos de jurisdicción contenciosas en que esta Superintendencia sea parte, de conformidad con lo indicado por el Supervisor del contrato o quien este designe para tal fin, en especial para los temas relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta. 2.4 Proyectarlas contestaciones de tutela que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato o a quien este designe para tal fin, en especial cuando estas versen sobre temas relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta. 2.5 Proyectar y preparar dentro de los términos legales establecidos por los despachos judiciales, los escritos que sean necesarios para la adecuada defensa de la Entidad dentro de los procesos judiciales asignados. 2.6 Ejercer una permanente vigilancia de los procesos

	judiciales administrativos asignados en los que es parte la Superintendencia de Industria y Comercio mediante el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para tal fin o mediante la visita a los Despachos judiciales, según las instrucciones del Supervisor del Contrato o la Persona que designe para tal fin. 2.7 Analizar las solicitudes de conciliación que le sean asignadas, preparar las fichas en que se analicen las posibilidades de arreglo y presentarlas ante el comité de conciliación en especial aquellas relacionadas con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta. 2.8 Asistir a las audiencias judiciales que sea necesario evacuar en Desarrollo de los procesos a su cargo (Audiencia Inicial, audiencia de pruebas, audiencia de alegaciones y fallo y audiencia postfallo), asimismo, asistir a las audiencias, de conciliación ante la Procuraduría (prejudiciales) relacionadas con las fichas de conciliación que le fueron asignadas. 2.9 Preparar los informes de la actividad litigiosa en los procesos judiciales administrativos que adelante, cuando sean solicitados por las demás dependencias de la Entidad, por otras entidades del Estado, así como por y los organismos de control. 2.10 De ser procedente cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.10 del decreto 1069 de 2015, sobre la actualización de la plataforma E-Kogui. 2.11 Revisar el mérito ejecutivo de los actos administrativos impositivos de multas con constancia de ejecutoria, en especial aquellos relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta, conformando el respectivo expediente coactivo. 2.12 Buscar e imprimir la información referente a los sancionados contra los que se siguen procesos coactivos, que se encuentren tanto en el sistema de información de la entidad como en el RUES y base de datos según convenios de CIFIN, DATACREDITO Y VUR, especialmente los de la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 2.13 Adelantar mensualmente la gestión de procesos de cobro coactivo contra personas que se encuentren en procesos de liquidación (judicial, obligatoria o voluntaria), reorganización, reestructuración o toma de posesión administrativa, rendir informe sobre su estado y recomendar las acciones a seguir, especialmente de la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 2.14 Revisar que los datos de las ejecutorias entregadas al Grupo de Trabajo de cobro Coactivo correspondan a los que aparecen consignados en el Sistema de Trámites de la Entidad, y solicitar las correcciones y ajustes que sean pertinentes. 2.15 Hacer seguimiento de los procesos que se encuentran sometidos al régimen de la ley 1116 del 2006, ante la Superintendencia de Sociedades. 2.16 Proyectar mensualmente avisos de cobro teniendo en cuenta el número de títulos ejecutivos que ingresen al Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo en el mismo período, asegurándose de entregarlos al Supervisor del contrato en paquetes semanales, el último, con antelación no menor a 2 días antes de terminar el mes; teniendo como término mínimo para realizar la actividad 1 semana y máximo 2 semanas, o el requerido por el supervisor del contrato, especialmente aquellos relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos

	Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta. 2.17 Proyectar mensualmente requerimientos internos, teniendo en cuenta el número de títulos ejecutivos de Investigaciones Administrativas con constancia de ejecutoria, especialmente aquellos dirigidos a la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 2.18 Adelantar la práctica de medidas cautelares que comprende embargos, secuestro y remate de bienes si a ello hubiere lugar, especialmente en los trámites relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta. 2.19 Proyectar las decisiones de fondo de los procesos de cobro coactivo que le asigne el Supervisor del contrato, en lo que tiene que ver con recursos, excepciones, revocatorias y nulidades que se presenten en cada caso dentro del plazo mínimo de 3 semanas y máximo 4 semanas, o el requerido por el supervisor del contrato. 2.20 Proyectar mensualmente mandamientos de pago y comunicaciones de medidas cautelares en los casos que cumplan el término señalado para llevar a cabo la etapa coactiva en el mismo período, asegurándose de entregarlos al Supervisor del contrato (Coordinador del Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo) en bloques semanales, el último, con antelación no menor a 2 días antes de terminar el mes; teniendo como término máximo para realizar la labor 2 semanas. 2.21 Proyectar respuesta a solicitudes de acuerdo de pago y elaboración de las respectivas actas de acuerdos de pago. 2.22 Proyectar memorandos a Dirección Financiera solicitando la Aplicación de Títulos de Depósito Judicial. 2.23 Apoyar en la identificación de las necesidades de regulación normativa y/o reglamentación de las materias que comprende el funcionamiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, especialmente las de la Red Nacional de Protección al Consumidor, y en general con los temas asignados por el supervisor del contrato. 2.24 Apoyar activamente la redacción de iniciativas normativas relacionadas con la Superintendencia de Industria y Comercio, especialmente las de la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal y en general con los temas asignados por el supervisor del contrato. 2.25 Apoyar en el intercambio de criterios con otras autoridades, organismos internacionales y particulares, con el objetivo de promover conjuntamente regulaciones de mutuo interés y bajo la normativa vigente. 2.26 Apoyar en la revisión normativa del Decreto 4886 de 2011, por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y las funciones de sus dependencias. 2.27 Apoyar en la revisión de los actos administrativos de carácter general y circulares externas proyectadas por las dependencias de la Superintendencia de Industria y Comercio en especial aquellas relacionadas con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta. 2.28 Proyectar los actos administrativos solicitados por el supervisor del contrato. 2.29 Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos relacionados con las competencias de la Superintendencia de Industria y Comercio, principalmente en temas relacionados con la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos

	Técnicos y Metrología Legal que revistan una complejidad alta.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ***(año/mes/día)***	2017/01/30
FECHA DE INICIACIÓN ***(año/mes/día)***	2017/01/30
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será por once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	$36.036.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA ***(año/mes/día)***	N/A
FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2017/12/29

Se expide la presente a solicitud de **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL** el 27 de noviembre de 2018 en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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: Emilse Maria Orozco Sierra
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

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	KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1044392510
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	589 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS, ESPECIALMENTE EN AQUELLOS RELACIONADOS CON LA DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL.
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, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, 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. 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. 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 tramite. 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. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Proyectar los conceptos que le sean asignados por la Oficina Asesora jurídica en especial aquellos relacionados Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 2. Las demás actividades de apoyo jurídico necesarias para el buen funcionamiento de la Oficina Asesora Jurídica, en especial aquellos relacionados con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 3. Actuar como apoderado especial de la Superintendencia de Industria y Comercio en los procesos de jurisdicción contenciosas en que esta Superintendencia sea parte, de conformidad con lo indicado por el Supervisor del contrato o quien este designe para tal fin, en especial para los temas relacionados con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 4. Proyectarlas contestaciones de tutela que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato o a quien este designe para tal fin, en especial cuando estas versen sobre temas relacionados con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 5. Proyectar y preparar dentro de los términos legales establecidos por los despachos judiciales, los escritos que sean necesarios para la adecuada defensa de la Entidad dentro de los procesos judiciales asignados. 6. Ejercer una permanente vigilancia de los procesos judiciales administrativos asignados en los que es parte la Superintendencia de Industria y Comercio mediante el uso de las herramientas tecnológicas

	dispuestas para tal fin o mediante la visita a los Despachos judiciales, según las instrucciones del Supervisor del Contrato o la Persona que designe para tal fin. 7. Analizar las solicitudes de conciliación que le sean asignadas, preparar las fichas en que se analicen las posibilidades de arreglo y presentarlas ante el comité de conciliación en especial aquellas relacionadas con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 8. Asistir a las audiencias judiciales que sea necesario evacuar en Desarrollo de los procesos a su cargo (Audiencia Inicial, audiencia de pruebas, audiencia de alegaciones y fallo y audiencia postfallo), asimismo, asistir a las audiencias, de conciliación ante la Procuraduría (prejudiciales) relacionadas con las fichas de conciliación que le fueron asignadas. 9. Preparar los informes de la actividad litigiosa en los procesos judiciales administrativos que adelante, cuando sean solicitados por las demás dependencias de la Entidad, por otras entidades del Estado, así como por y los organismos de control. 10. De ser procedente cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.10 del decreto 1069 de 2015, sobre la actualización de la plataforma E-Kogui. 11. Revisar el mérito ejecutivo de los actos administrativos impositivos de multas con constancia de ejecutoria, en especial aquellos relacionados con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, conformando el respectivo expediente coactivo. 12. Buscar e imprimir la información referente a los sancionados contra los que se siguen procesos coactivos, que se encuentren tanto en el sistema de información de la entidad como en el RUES y base de datos según convenios de CIFIN, DATACREDITO Y VUR, especialmente los de Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 13. Adelantar mensualmente la gestión de procesos de cobro coactivo contra personas que se encuentren en procesos de liquidación (judicial, obligatoria o voluntaria), reorganización, reestructuración o toma de posesión administrativa, rendir informe sobre su estado y recomendar las acciones a seguir, especialmente de la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 14. Revisar que los datos de las ejecutorias entregadas al Grupo de Trabajo de cobro Coactivo correspondan a los que aparecen consignados en el Sistema de Trámites de la Entidad, y solicitar las correcciones y ajustes que sean pertinentes. 15. Hacer seguimiento de los procesos que se encuentran sometidos al régimen de la ley 1116 del 2006, ante la Superintendencia de Sociedades 16. Proyectar mensualmente avisos de cobro teniendo en cuenta el número de títulos ejecutivos que ingresen al Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo en el mismo período, asegurándose de entregarlos al Supervisor del contrato en paquetes semanales, el último, con antelación no menor a 2 días antes de terminar el mes; teniendo como término mínimo para realizar la actividad 1 semana y máximo 2 semanas, o el requerido por el supervisor del contrato, especialmente aquellos relacionados con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal . 17. Proyectar mensualmente requerimientos internos, teniendo en cuenta el número de títulos ejecutivos de investigaciones Administrativas con constancia de ejecutoria, especialmente aquellos dirigidos a Delegatura para el

	Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 18. Adelantar la práctica de medidas cautelares que comprende embargos, secuestro y remate de bienes si a ello hubiere lugar, especialmente en los trámites relacionados con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 19. Proyectar las decisiones de fondo de los procesos de cobro coactivo que le asigne el Supervisor del contrato, en lo que tiene que ver con recursos, excepciones, revocatorias y nulidades que se presenten en cada caso dentro del plazo mínimo de 3 semanas y máximo 4 semanas, o el requerido por el supervisor del contrato. 20. Proyectar mensualmente mandamientos de pago y comunicaciones de medidas cautelares en los casos que cumplan el término señalado para llevar a cabo la etapa coactiva en el mismo período, asegurándose de entregarlos al Supervisor del contrato (Coordinador del Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo) en bloques semanales, el último, con antelación no menor a 2 días antes de terminar el mes; teniendo como término máximo para realizar la labor 2 semanas. 21. Proyectar respuesta a solicitudes de acuerdo de pago y elaboración de las respectivas Actas de acuerdos de pago. 22. Proyectar memorandos a Dirección Financiera solicitando la Aplicación de Títulos de Depósito Judicial. 23. Apoyar en la identificación de las necesidades de regulación normativa y/o reglamentación de las materias que comprende el funcionamiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, especialmente las de la Red Nacional de Protección al Consumidor, y en general con los temas asignados por el supervisor del contrato. 24. Apoyar activamente la redacción de iniciativas normativas relacionadas con la Superintendencia de Industria y Comercio, especialmente las de Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal y en general con los temas asignados por el supervisor del contrato. 25. Apoyar en el intercambio de criterios con otras autoridades, organismos internacionales y particulares, con el objetivo de promover conjuntamente regulaciones de mutuo interés y bajo la normativa vigente. 26. Apoyar en la revisión normativa del Decreto 4886 de 2011, por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y las funciones de sus dependencias. 27. Apoyar en la revisión de los actos administrativos de carácter general y circulares externas proyectadas por las dependencias de la Superintendencia de Industria y Comercio en especial aquellas relacionadas con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal. 28. Proyectar los actos administrativos solicitados por el supervisor del contrato. 29. Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos relacionados con las competencias de la Superintendencia de Industria y Comercio, principalmente en temas relacionados con Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2018/01/18
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2018/01/19

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es por 11 meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	$37.840.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2018/12/18

Se expide la presente a solicitud de **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL** el 19 de julio de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

BIANCA LAUREN PALACIO GALVÀN
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: Esperanza Solano Cañon
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez
Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

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	KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1.044.392.510
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	407 DE 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE PRESTE APOYO EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS DEL GRUPO DE GESTIÓN JUDICIAL
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, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, 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. 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. 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 tramite. 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. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Proyectar contestaciones de demandas y acciones constitucionales elevadas en contra de la Entidad, conforme lo señale el supervisor del contrato, en especial aquellos relacionados con la Red Nacional de Protección al Consumidor.;2. Proyectar los memoriales destinados a los distintos despachos judiciales del país, conforme lo señale el supervisor del contrato, en especial aquellos relacionados con la Red Nacional de Protección al Consumidor. ;3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.10 del decreto 1069 de 2015, sobre la actualización de la plataforma E-Kogui cuando a ello hubiere lugar.;4. Apoyar en el análisis de las sentencias en las que sea parte la Superintendencia de Industria y Comercio, en especial aquellos casos relacionados con la Red Nacional de Protección al Consumidor.;5. Analizar las solicitudes de conciliación que le sean asignadas, preparar las fichas en que se analicen las posibilidades de arreglo y presentarlas ante el comité de conciliación en especial aquellas relacionadas con la Protección al Consumidor. Asimismo, asistir a las audiencias (prejudiciales) de conciliación ante la Procuraduría, relacionadas con las fichas de conciliación que le fueron asignadas;6. Ejercer una permanente y eficaz vigilancia de los procesos ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en los que la Superintendencia de Industria y Comercio sea parte, según las instrucciones del Supervisor del Contrato o la persona que se designe para tal fin. ;7. Actuar como apoderado especial de la Superintendencia de Industria y Comercio en los procesos de Jurisdicción Contenciosa, en los que la Superintendencia sea parte, y asistir a las audiencias judiciales que sea necesario evacuar en

	desarrollo de los procesos a su cargo (Audiencia Inicial, audiencia de pruebas, audiencia de alegaciones y fallo y audiencia postfallo) de conformidad con lo indicado por el Supervisor del contrato o quien este designe para tal fin, en especial para los temas relacionados con la Protección al Consumidor.;8. Preparar los informes de la actividad litigiosa en los procesos judiciales administrativos que adelante, cuando sean solicitados por las demás dependencias de la Entidad, por otras entidades del Estado, así como por y los organismos de control.;9. Proyectar los actos administrativos y los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Supervisor del Contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2019/01/25
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2019/01/25
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 16 de diciembre de 2019, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	$43.333.333, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2019/12/16

Se expide la presente a solicitud de **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL** el 19 de julio de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

BIANCA LAUREN PALACIO GALVÀN
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 dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró: Esperanza Solano Cañon
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez
Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

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	KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1044392510
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	556 DE 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE PRESTE APOYO EN TODOS LOS ASUNTOS JURIDICOS DEL GRUPO DE GESTION JUDICIAL.
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, Artículo 2.2.4.2.2.28 del decreto 1072 de 2015, 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. El contratista desarrollará y ejecutará las actividades correspondientes a su contrato en la ciudad de Bogotá D.C.;2. Proyectar contestaciones de demandas y acciones constitucionales elevadas en contra de la Entidad, conforme lo señale el supervisor del contrato.;3. Proyectar los memoriales destinados a los distintos despachos judiciales del país, conforme lo señale el supervisor del contrato. ;4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.10 del decreto 1069 de 2015, sobre la actualización de la plataforma E-Kogui cuando a ello hubiere lugar.;5. Apoyar en el análisis de las sentencias en las que sea parte la Superintendencia de Industria y Comercio.;6. Analizar las solicitudes de conciliación que le sean asignadas, preparar las fichas en que se analicen las posibilidades de arreglo y presentarlas ante el comité de conciliación. Asimismo, asistir a las audiencias (prejudiciales) de conciliación ante la Procuraduría, relacionadas con las fichas de conciliación que le fueron

	asignadas. ;7. Ejercer una permanente y eficaz vigilancia de los procesos ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en los que la Superintendencia de Industria y Comercio sea parte, según las instrucciones del Supervisor del Contrato o la persona que se designe para tal fin. ;8. Actuar como apoderado especial de la Superintendencia de Industria y Comercio en los procesos de Jurisdicción Contenciosa, en los que la Superintendencia sea parte, y asistir a las audiencias judiciales que sea necesario evacuar en desarrollo de los procesos a su cargo (Audiencia Inicial, audiencia de pruebas, audiencia de alegaciones y fallo y audiencia postfallo) de conformidad con lo indicado por el Supervisor del contrato o quien este designe para tal fin.;9. Preparar los informes de la actividad litigiosa en los procesos judiciales administrativos que adelante, cuando sean solicitados por las demás dependencias de la Entidad, por otras entidades del Estado, así como por y los organismos de control.;10. Proyectar los actos administrativos y los conceptos jurídicos que sean solicitados por el Supervisor del Contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2020/01/21
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2020/01/21
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 18 de diciembre 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	$45.320.000.00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día) 2020/05/11*	ACUERDAN: **PRIMERO:** MODIFICAR la cláusula QUINTA. – VALOR la cual quedará así: El valor del contrato establecido es hasta la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 45.182.667.00), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2020/12/18

Se expide la presente a solicitud de **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL** el 19 de julio de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

BIANCA LAUREN PALACIO GALVÀN
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 dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró: Esperanza Solano Cañon
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez
Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1044392510**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**944-2021**
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales jurídicos para apoyar a la subdirección de asuntos étnicos en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2021 para comunidades étnicas, en lo relacionado con el desarrollo de las actividades previstas en el proceso administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta y dos millones de pesos mcte ($42,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Étnicos en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2021 para comunidades étnicas, en lo relacionado con el desarrollo de las actividades previstas en el procedimiento administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.* *2. Elaborar los actos administrativos y demás documentos de tipo jurídico que se requieran en el marco de los procesos de constitución de resguardos indígenas.* *3. Adelantar las actividades técnicas, las gestiones administrativas y actuaciones de los interesados, que sean necesarias para impulsar los procesos de formalización de resguardos indígenas* *4. Proyectar los documentos, informes, comunicaciones, consultas, respuestas, oposiciones y demás solicitudes que les sean asignadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.* *5. Realizar las visitas a territorio en el marco de los programas de constitución de resguardos indígenas y las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.* *6. Realizar la revisión del análisis técnico y jurídico de los expedientes de constitución de resguardos indígenas, para determinar la situación física, jurídica, cartográfica y social, con el fin de determinar la ruta técnico jurídica de los procesos*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	asignados, tendientes al desarrollo de estos y que permitan su culminación. *7. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que estén relacionadas con los procesos asignados de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.* *8. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/02/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	23/02/2021		
FECHA DE INICIO	23/02/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15/08/2021
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$42,000,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15/08/2021		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de julio de 2021 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA
Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1044392510**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CDPS-1635-2021**
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales jurídicos para apoyar a la subdirección de asuntos étnicos en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2021 para comunidades étnicas, en lo relacionado con el desarrollo de las actividades previstas en el proceso administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de e veintinueve millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($29,866,667.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar a la Subdirección de Asuntos Étnicos en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2021 para comunidades étnicas, en lo relacionado con el desarrollo de las actividades previstas en el procedimiento administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad* *2. Elaborar los actos administrativos y demás documentos de tipo jurídico que se requieran en el marco de los procesos de constitución de resguardos indígenas.* *3. Adelantar las actividades técnicas, las gestiones administrativas y actuaciones de los interesados, que sean necesarias para impulsar los procesos de formalización de resguardos indígenas.* *4. Proyectar los documentos, informes, comunicaciones, consultas, respuestas, oposiciones y demás solicitudes que les sean asignadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.* *5. Realizar las visitas a territorio en el marco de los programas de constitución de resguardos indígenas y las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.* *6. Realizar la revisión del análisis técnico y jurídico de los expedientes de constitución de resguardos indígenas, para determinar la situación física, jurídica, cartográfica y social, con el fin de determinar la ruta técnico jurídica de los procesos*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	asignados, tendientes al desarrollo de estos y que permitan su culminación. *7. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que estén relacionadas con los procesos asignados de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato* *8. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual."*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/08/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	20/08/2021		
FECHA DE INICIO	20/08/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	24/12/2021
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$29,866,667.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	24/12/2021		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 23 días del mes de diciembre de 2021 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA
Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.044.392.510**

MOLINA CORONELL

APELLIDOS

KEYLA MARCELA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-AGO-1991**

JUAN DE ACOSTA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**B+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

02-SEP-2009 JUAN DE ACOSTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0301600-00182888-F-1044392510-20091002 **0016799608A 1** **29830868**



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
KEYLA MARCELA

APELLIDOS:
MOLINA CORONELL

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
LIBRE BARRANQUILLA

FECHA DE GRADO
27 de noviembre de 2014

CONSEJO SECCIONAL
ATLANTICO

CEDULA
1044392510

FECHA DE EXPEDICION
18 de febrero de 2015

TARJETA N°
252874

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14802567894

(415)7707212489984(8020) 000001480256789 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 4 3 9 2 5 1 0	7	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 4 3 9 2 5 1 0	2 0 0 9 0 9 0 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Juan de Acosta 3 7 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MOLINA	CORONELL	KEYLA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Juan de Acosta 3 7 2

41. Dirección principal: CL 4 2 145

42. Correo electrónico: keylamolina14@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 6 6 9 2 8 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 4 1 1 2 7	7 4 9 0	2 0 1 5 0 1 1 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 12 - 21 / 16 : 21: 46

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MOLINA CORONELL KEYLA MARCELA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14802567894

(415)7707212489984(8020) **000001480256789 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 4 3 9 2 5 1 0	7	Impuestos de Barranquilla 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 9 0 9 2 9	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 4 8 7 1 0 1	
78. Departamento	0 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	%
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	%
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1044392510** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1044392510
NOMBRES Y APELLIDOS	KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/06/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	30
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	30

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **14/01/2022**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.044.392.510**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 14 de Enero del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de enero de 2022, a las 13:54:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1044392510
Código de Verificación	1044392510220104135459

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186144815

WEB
13:54:00

Bogotá DC, 04 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1044392510:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html



MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:01:41 PM horas del 04/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1044392510**
Apellidos y Nombres: **MOLINA CORONELL KEYLA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/01/2022 02:00:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1044392510** y Nombre: **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **28633903** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 40413

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **KEYLA MARCELA MOLINA CORONELL**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1044392510**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	252874	18/02/2015	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **14** días del mes de **enero** de **2022**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

El campo es de todos Minagricultura	**FORMATO**	Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO
	AUTORIZACIÓN OBJETOS IGUALES	

EL SECRETARIO GENERAL

HACE CONSTAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015 y teniendo en cuenta la sustentación sobre las especiales características y necesidades junto con la justificación técnica para adelantar el proceso de contratación con objetos iguales, **AUTORIZA** la suscripción de los contratos de prestación de servicios cuyo objeto contractual consiste en: "*Prestación de servicios profesionales jurídicos para el desarrollo de actividades a cargo de la Subdirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión 2022, para comunidades étnicas, dentro del proceso administrativo de constitución de resguardos indígenas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.*" con:

NOMBRE CONTRATISTA	CÉDULA
CERON GUEVARA ELIANA MARGARITA	3736130
DOMINGUEZ ROJAS MILTON DAVID	57429233
FERNANDEZ ALEAN MICHELINA SOFIA	5820844
GOMEZ COLLAZOS MONICA ANDREA	1072260263
MOLINA CORONEL KEYLA MARCELA	53081725
MORENO FRANCO DIANA CAROLINA	1044392510
RIVERO LUQUE LUZ ELENA	1070961450
ROMO CORDOBA NATALIA ALEJANDRA	51560493
VICTORIA MORENO MURILLO	1013630555
ZULMA STELLA PATARROYO JOYA	1010160578

RAÚL ALBERTO BADILLO ESPITIA
Secretario General

Proyectó: Fernando Alfonso Amaris Pérez - GIGC
Revisó y Autorizó: Jimmy Sandoval O. – SG